DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141281723362

(415)7707212489984(8020) 000014128172336 2

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1035432797	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Copacabana 2 1 2

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
DIAZ	GONZALEZ	MANUELA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Copacabana 2 1 2

41. Dirección principal: VRD FCA Zarzal la luz

42. Correo electrónico		
manueladiazgonzalez29@gmail.com		
43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 1 6 1 7 7 9 7 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
7 1 1 1	2 0 1 7 1 2 1 8	8 2 9 9	2 0 1 7 1 2 1 8		2 1 4 1	

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 2026-09-28 / 11:58:19AM

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 DIAZ GONZALEZ MANUELA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Manuela S. 28-09-26

Fecha generación documento PDF: 28-09-2026 11:58:33AM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA DE
GIRARDOTA

MUNICIPIO DE GIRARDOTA
NIT 890.980.807-1
SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO
CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO
No. 1182

El suscrito TESORERO certifica que el (la)SEÑORA: **MANUELA DIAZ GONZALEZ** con Ced/Nit **1035432797** Se encuentra a **PAZ Y SALVO** con la Tesorería Municipal de la Secretaría de Hacienda del municipio de GIRARDOTA por concepto de:

X	Impuesto Predial y sus complementarios	X	Fondo de Vivienda de Interés social
X	*Industria y Comercio y sus complementarios*	X	Multa de policía
X	Tránsito y Transporte Municipal	X	Licencias de Construcción y otros
X	Convenios Industria y CCio y predial		

NOTA: Los funcionarios que expiden este certificado no son responsables de las sumas que adeuda los respectivos interesados sin perjuicio de la sanción por el delito en que incurren de conformidad con las disposiciones del código penal ***CONTRATACION***.

.

FECHA DE EXPEDICIÓN 25/09/2026 **FECHA DE VENCIMIENTO 21/10/2026**

MARIBEL AGUIRRE JARAMILLO

(TESORERA)

Realizó: MARIA PATRICIA GALLEGO VANEGAS

Revisó: TESORERA

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **MANUELA DIAZ GONZALEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1035432797** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1035432797
NOMBRES Y APELLIDOS	MANUELA DIAZ GONZALEZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	21/02/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **24/09/2026**

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

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

MANUELA DIAZ GONZALEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.035.432.797**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 24 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

	SOLICITUD DE AFILIACIÓN CON ARL	**Código: A-CO-F-039** **Versión: 01** **Fecha: 20-08-2024**	Girardota con calidad

Girardota, 24 de septiembre 2026

Yo, Manuela Diaz Gonzalez, identificado (a) como aparece al pie de mi firma, solicito al encargado (a) en el área de Talento Humano, que se me realice la afiliación a la ARL, de conformidad con la normatividad vigente (Decreto 1563 de 2016).

A través de la presente solicitud manifiesto que soy conocedor que la entidad municipal hace directamente la afiliación con la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA, al respecto ¿doy mi autorización de que se me afilie la misma?: Sí _____ No X.

(En caso de haber respondido que no a la pregunta anterior) Informo que no deseo ser afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA, ya que me encuentro afiliado a SURA, por lo cual aporto mi certificado de afiliación vigente a la misma.

Para constancia, firma:

Manuela Díaz G

C.C N° 1035432797

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303585388

PIB
10:15:28

Bogotá DC, 24 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MANUELA DIAZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1035432797:

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 jueves 24 de septiembre de 2026, a las 10:17:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1035432797
Código de Verificación	1035432797260924101724

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:18:39 AM horas del 24/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1035432797**

Apellidos y Nombres: **DIAZ GONZALEZ MANUELA**

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

Todos los derechos reservados.

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, 08/10/2026 10:02:15 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1035432797** y Nombre: **MANUELA DIAZ GONZALEZ.**

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. **149216411** . 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

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 10:21:29 horas del 24/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1035432797,** Apellidos y Nombres **DIAZ GONZALEZ MANUELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE GIRARDOTA**, con NIT **890980807-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

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 1035432797 **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 24/09/2026 10:23 AM

Código Verificación: **29HMV756ES**

Válida hasta: **24/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

La República de Colombia
y en su Nombre

La Institución Educativa

Escuela Normal Superior "María Auxiliadora"

Copacabana - Antioquia

Acreditada en Calidad y Desarrollo por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución 2769 del 4 de Diciembre de 2002 y con Reconocimiento de Carácter Oficial, dado por Resolución Departamental 002205 del 16 de Diciembre de 1998, con Resolución No. 7015 del 6 de Agosto de 2010 por la cual resuelve la solicitud de Autorización de Funcionamiento del Programa de Formación Complementaria para ser ofrecido en el Municipio de Copacabana - Antioquia, bajo la Metodología Presencial.

Confiere A:

Manuela Díaz González

Con Documento de Identidad No. 94122018673

El Título de

Bachiller Académico

Con Profundización en el Campo de la Educación y la Formación Pedagógica

Por Razón de Haber Cursado y Aprobado los Estudios Correspondientes alNivel de Educación Media, según Proyecto Educativo Institucional, Planes y Programas Vigentes.

Registrado para Efectos Legales de conformidad con el Decreto Nacional 921 de Mayo 6 de 1994, en el Libro 1 Folio 45

Rectora

Secretaria

Expedido en Copacabana, el 29 de Noviembre de 2017

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
MEDELLÍN

ACTA DE GRADO No. 644

El día 23 de agosto del año 2018, se reunieron en sesión solemne presidida por FRAY JOSÉ ALIRIO URBINA RODRÍGUEZ OFM. Rector y FRAY EFRÉN PARMENIO ORTÍZ ORTÍZ OFM. Secretario, las Directivas de la Universidad De San Buenaventura Medellín, con el fin de otorgar a:

MANUELA DIAZ GONZALEZ

C.C. N° 1.035.432.797 de Copacabana

El título académico de:

ARQUITECTA

Programa registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES con el código No. 4814 y con Registro Calificado según Resolución 16418 del 13 de diciembre de 2012 del MEN, por medio de la cual se resuelve la solicitud de Registro Calificado y Resolución 00174 del 16 de enero de 2017 del MEN, por la cual se renueva la acreditación voluntaria.

Atendiendo al orden de la sesión establecido en el protocolo correspondiente para las ceremonias de graduación, el Decano de la Facultad presentó los graduandos, certificó el cumplimiento de los requisitos exigidos, y solicitó al Rector les fuera otorgado el correspondiente título. Posteriormente el Secretario dio lectura a la Resolución No. 51 de fecha 23 de agosto de 2018, por la cual se conceden Títulos Académicos. Acto seguido, el Rector tomó el juramento de rigor e hizo entrega del Diploma y el Acta de Grado que los acreditan como Profesionales de esta Universidad.

En constancia se firma esta acta y se inscribe en el Libro 2, Folios 504-505, bajo el registro No. 19264.

Dada en Medellín, Antioquia, el día veintitrés (23) de mes de agosto del año dos mil dieciocho (2018).

FRAY EFRÉN PARMENIO ORTÍZ ORTÍZ OFM
SECRETARIO

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 1326 DEL 25 DE MARZO DE 1975
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONFIERE A

MANUELA DIAZ GONZALEZ

C.C. 1.035.432.797 de Copacabana

EL TITULO DE

ARQUITECTA

En testimonio de ello le otorga el presente diploma en
Medellín, Antioquia, el 23 de agosto de 2018

Fr. José Alexis Usuga Rodríguez
Rector

Decano

Secretario

Anotado en el folio 504-505 del libro 2 de Registro de Diplomas, bajo el número 19264,
el 23 de agosto de 2018

27107

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 139

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en el municipio de Bello, departamento de Antioquia; el día veintidos (22) de Septiembre de dos mil veintiuno (2021), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,** Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Especialista en Gerencia de Proyectos** a **Manuela Diaz Gonzalez** con cédula de ciudadanía No. **1.035.432.797** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. **DP011139699152948** que la acredita como tal, registrado en el Folio **699** del Libro No. **011** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.**

La Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES **90887** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior se firma en el municipio de Bello, departamento de Antioquia; el día veintidos (22) de Septiembre de dos mil veintiuno (2021).

Javier Alonso Arango Pardo
Rector UVD

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Manuela Diaz Gonzalez

CC No.1.035.432.797

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el titulo de

Especialista en Gerencia de Proyectos

Código SNIES: 90887

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UVD

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por Resolución No.10345 del 1 de Agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional.

República de Colombia

Folio 699 del Libro de Registro No. 811
Bello, 22 de Septiembre de 2021
No. DP 011139699

Powered by CamScanner



HACE CONSTAR QUE

MANUELA DIAZ GONZALEZ

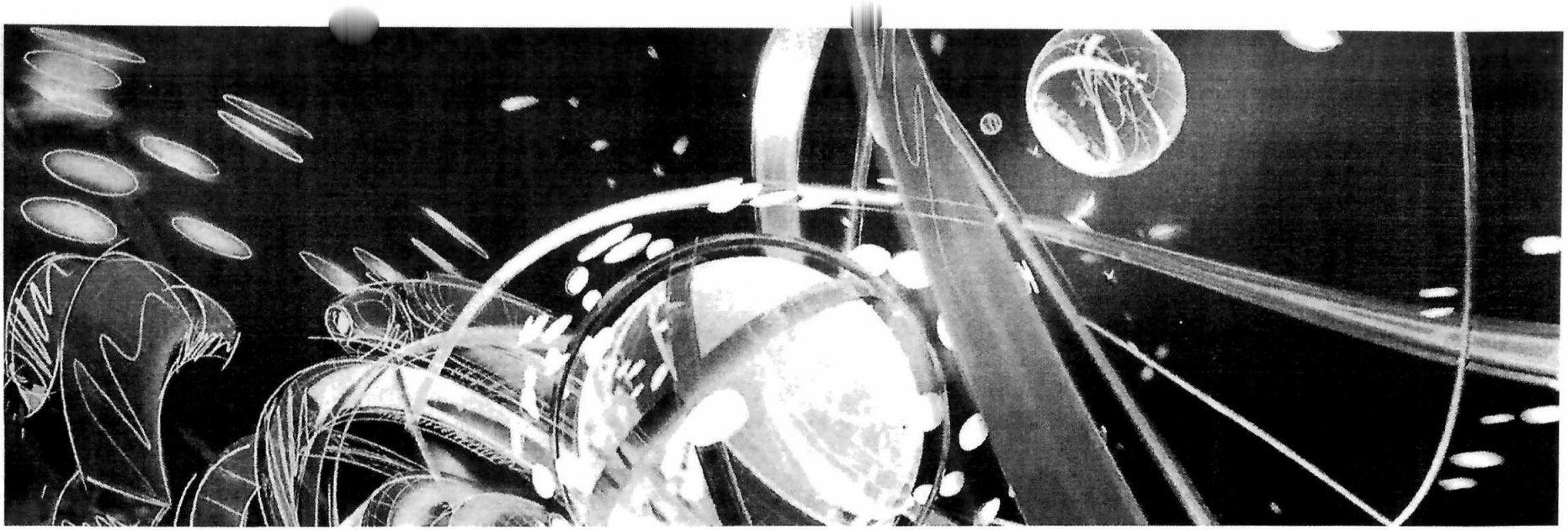
Realizó y aprobó el entrenamiento en **BIM CON ÉNFASIS EN REVIT**

con una duración de **110** horas

Se hace entrega de esta constancia el **1** del mes **JUNIO** del **2016**

Naska Digital

Adobe certified partner · AUTODESK. Authorized Training Center · Toon Boom Authorized Training Center · V-Ray · Rhinoceros Authorized Training Center · unity · PIXAR's RenderMan



Certificate of completion

Fellcitaciones!

El curso Autodesk® Authorized Training Center (ATC®) que ha completado fue diseñado para satisfacer sus necesidades con instructores profesionales , contenido relevante, didáctico autorizado, y continuas evaluaciones de Autodesk.

El canal de ATC ayuda a los profesionales a lograr la excelencia utilizando nuestros productos.

Certificado No. **16782775M1**

MANUELA DIAZ GONZALEZ

Nombre

BIM PARA PROYECTOS Y CONCURSOS ARQUITECTÓNICOS	AUTODESK REVIT	
Nombre del Curso	Producto	
JUAN PABLO BENAVIDES	01/06/2016	110 HORAS
Instructor	Fecha	Duración del curso

Naska Digital

Authorized Training Center

AUTODESK.

Autodesk and ATC are registered trademarks of Autodesk, Inc. in the USA and/or other countries. All other trade names, product names, or trademarks belong to their respective holders. © 2009 Autodesk, Inc. All rights reserved

Carl Bass

Carl Bass

President, Chief Executive Officer

BeltránPardo
Abogados & Asociados

Área Metropolitana Valle de Aburrá

Futuro sostenible

Certifica que

Manuela Díaz González

C.C 1035432797

Asistió al curso

ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL

Intensidad: 30 horas **Fecha:** 25 de octubre al 1 de diciembre 2021

Dado en Bogotá D.C. el 1 de diciembre de 2021

Jorge Hernán Beltrán Pardo
Gerente

Juan David Palacio Cardona
Director Área Metropolitana
del Valle de Aburrá

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de calidad al alcance de todos
Seccional Antioquia - Chocó

Certifica que:

Manuela Diaz Gonzalez

C.C.1.035.432.797

Cursó y aprobó el diplomado en:

ANÁLISIS FINANCIERO PARA NO FINANCIEROS

Realizado del 20 de febrero al 23 de mayo de 2021
Duración 120 horas

Maria Alejandra Cartagena
Secretaria de sede
UNIMINUTO Seccional Antioquia - Chocó

Acta de certificación 351

Padre Huberto Obando Gil
Rector General
UNIMINUTO Seccional Antioquia - Chocó

Powered by CamScanner

CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

Arquitecta

MANUELA DIAZ GONZALEZ

C.C. 1.035.432.797 de Copacabana

Universidad de San Buenaventura Medellín

Matrícula Profesional
A38602018-1035432797

Fecha de Expedición
02/11/2018

Esta tarjeta es el único documento idóneo que autoriza a su titular para ejercer la profesión de Arquitecto dentro de los parámetros establecidos por la Ley 435 de 1998, y demás normas complementarias con la materia. Este documento es intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

www.cpnaa.gov.co

Presidente CPNAA

Verifique la autenticidad de este documento escaneando el Código QR.

Carrera 6 No. 26B - 85 Oficina 201
PBX: 3502700 ext. 101 - 124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co

A13783

CONSEJO PROFESIONAL
NACIONAL DE ARQUITECTURA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

E897727

CERTIFICA

Que la Arquitecta MANUELA DIAZ GONZALEZ con cédula de ciudadanía No. 1035432797 de Copacabana, registra Matrícula Profesional de Arquitectura No. A38602018-1035432797, expedida en cumplimiento de la Resolución No. 60 del 2 de Noviembre de 2018 por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares., la cual se encuentra **VIGENTE.**

La profesional no registra ANTECEDENTES ni SANCIONES VIGENTES en el ejercicio de su profesión por parte del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

La anterior información corresponde en su integridad con los datos del Registro de Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura.

El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, D.C., a los 24 dias del mes de Septiembre de 2026 .

ALFREDO MANUEL REYES ROJAS
Director Ejecutivo

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria, según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf. La falta de firma del titular no invalida el certificado.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a la página web
[https://cpnaa.gov.co/verificacion-de-autenticidad-del-certificado-de-vigencia-profesional-digital]
y digite el siguiente código de verificación rF4hnM9

Carrera 6 No. 26B-85 Oficina 201, Bogotá, D.C. – Colombia
PBX 601-3502700 Ext. 1101-1124
info@cpnaa.gov.co
www.cpnaa.gov.co

Medellín, 28 de Abril de 2020

EL COORDINADOR DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA CON NIT 890980134-1

CERTIFICA

Que **MANUELA DÍAZ GONZÁLEZ**, identificado(a) con **Cédula** No **1035432797** registra los siguientes contratos descritos a continuación:

N° Contrato	Actividad	*F. Inicio	*F.Fin	Valor	Novedad
Contrato de Prestación de Servicios N° CN2017-0446-031-2017	ESTUDIANTE DE úLTIMO SEMESTRE DE ARQUITECTURA	2017-12-27	2018-06-26	21,912,000	No Presenta

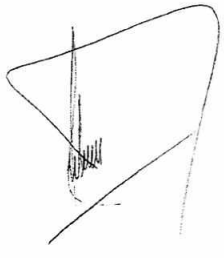
*Formato Fechas: Año-Mes-Día

Objeto del contrato "CN2017-0446-031-2017" con la institución: El CONTRATISTA de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a la PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ESTUDIANTE DE ULTIMO SEMESTRE EN ARQUITECTURA PARA APOYAR LA GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES, APOYAR EL DESARROLLO DE LA VERSIÓN 2.0 Y/O LAS NECESARIAS DEL MANUAL DE OCUPACIÓN, CARACTERIZAR PARQUEADEROS DE INTEGRACIÓN AL SISTEMA, PARTICIPANDO DE MANERA ACTIVA EN TODOS LOS DEMÁS PROYECTOS DONDE SE REQUIERA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Actividades realizadas en la ejecución del contrato "CN2017-0446-031-2017" con la institución: 1. Realizar visitas de campo para recolección y verificación de información relacionada con los proyectos a caracterizar. 2. Validar y analizar información de diferentes fuentes suministrada por la entidad contratante. 3. Apoyar los procesos de estructuración e implementación de metodologías o manuales que permitan formalizar los protocolos de proyectos. 4. Realizar simulacion normativa y volumetricas. 5. Apoyar la Implementación las estrategias de gestión definidas por la coordinación del contrato en la formulación de nuevos proyectos. 6. Apoyar todas las demás actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por la supervisión del contrato designada por el Colegio Mayor de Antioquia.

Para mayor información favor comunicarse con Norma Cecilia Loaiza al teléfono 4445611 ext 203

Atentamente



ARTURO CARVAJAL ARBOLEDA

SE CERTIFICA:

Que una vez verificados los archivos físicos y virtuales de la Entidad, se encontró que la Señora MANUELA DIAZ GONZALEZ, identificado(a) con CC No. 1035432797, celebró con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, conforme a las normas aplicables en materia de contratación estatal, el o los contratos que seguidamente se relacionan.

Contrato No:	1290 DE 2018
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
Objeto:	APOYAR COMO ARQUITECTO(A), ENLA GESTION INTEGRAL DE LOS PROYECTOS QUE ADELANTE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS
Fecha inicio:	26-11-2018
Plazo inicial:	UN (01) MES Y SEIS (6) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN EXCEDER EL 28 DE DICIEMBRE DE 2018
Valor inicial:	$ 5.108.400,00
Fecha terminación:	28-12-2018
Fecha liquidación:	N/A
Actividades contractuales:	1. 1. Apoyar el desarrollo acciones técnicas integrales tales como especificaciones, Análisis de Precios Unitarios, análisis Administración y Utilidad, estudio de mercado, análisis del sector, matriz de riesgos que permita la estructuración técnica a nivel de perfil y anteproyecto desarrollando viabilidad económica y técnica, formulación básica del anteproyecto, analizar distintas soluciones y alternativas técnicas, estimación de costos, ficha perfil, articulación con entidades públicas o privadas intervinientes, gestión financiera y administrativas relacionada, esquemas técnicos o planos a nivel básico y demás aplicables al proceso que permita acometer la contratación de diseños para la fase de ejecución del proyecto 2. 5. Apoyar en la Supervisión de los diferentes proyectos obrando según los términos contractuales, el manual de supervisión y/o la interventoría vigente en la Entidad o el que lo modifique, sustituya o derogue, la guía de manejo socio-ambiental de obras, el estatuto contractual, generando los registros e informes de acciones a realizadas y logros obtenidos. Conforme lo define y establece el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 3. 2. Apoyar en la revisión de diseños arquitectónicos de proyectos

	incluyendo especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuestos, programación de obra, generando los registros e informes de acciones a realizadas y logros obtenidos. 4. 3. Adelantar la revisión, viabilización y validación de los proyectos que presenten los municipios asociados al AMVA o entidades externas efectuando visita técnica, verificación de cumplimiento de permisos, generando el informe y registro correspondiente 5. .4. Apoyar los trámites, permisos y autorizaciones requeridos para los proyectos de infraestructura y de edificaciones que desarrolle el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, generando los registros e informes de acciones a realizadas y logros obtenidos.

Contrato No:	426 DE 2019
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTA DE APOYO A LA SUBDIRECCION DE PROYECTOS DENTRO DEL PLAN DE GESTÍON INTEGRAL
Fecha inicio:	14-02-2019
Plazo inicial:	(10) MESES, A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 13 DE DICIEMBRE DE 2019
Valor inicial:	$ 44.270.000,00
Plazo adicional 1:	Otro si nro: 1, plazo: 15 dias
Valor adicional 1:	Otro si nro: 1, valor: $ 2.213.500,00
Fecha terminación:	27-12-2019
Fecha liquidación:	N/A
Actividades contractuales:	1. 2. Realizar la revisión integral de los diseños arquitectónicos, generando registro de acciones e informes. 2. 5. Apoyar en la supervisión de los diferentes proyectos obrando según los términos contractuales, el manual de supervisión y/o la interventoría vigente en la Entidad o el que lo modifique, sustituya o derogue, la guía de manejo socio-ambiental de obras, el estatuto contractual, generando los registros e informes de acciones a realizadas y logros obtenidos. Conforme lo define y establece el artículo 83 de la ley 1474 de 2011. 3. 1. Elaborar, compilar, depurar, actualizar y estructurar la base de precios unitarios y especificaciones técnica para los proyectos que adelanta la subdirección de proyectos. 4. 3. Realizar la revisión integral de las especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuestos, programación de obra derivadas de los diseños arquitectónicos., Adelantar la revisión, viabilizarían y validación de los proyectos que presenten los municipios asociados al AMVA o entidades externas efectuando visita técnica, verificación de cumplimiento de permisos, generando el informe y registro correspondiente.

	5. 4. Apoyar técnicamente en la actualización documental y, ajustes de fichas para los proyectos formulados y ejecutados que reposan en el banco de proyectos del Área Metropolitana.

Contrato No:	315 DE 2020
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO (A) DE APOYO A LA SUBDIRECCION DE PROYECTOS DENTRO DEL PLAN DE GESTÍON INTEGRAL
Fecha inicio:	12-03-2020
Plazo inicial:	TRES (3) MESES
Valor inicial:	$ 13.281.000,00
Fecha terminación:	11-06-2020
Fecha liquidación:	N/A
Actividades contractuales:	1. 1.Elaborar, compilar, depurar, actualizar y estructurar la base de precios unitarios y especificaciones técnicas para los proyectos que adelanta la subdirección de proyectos, estructurando la información en el programa OPUS Presupuestal. 2. 2.Realizar la revisión integral de los diseños arquitectónicos, generando registro de acciones e informes. 3. 3.Realizar la revisión integral de las especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto, programación de obra derivadas de los diseños arquitectónicos. 4. 4.Adelantar la revisión, viabilización y validación de los proyectos que presenten los municipios que hacen parte del Área Metropolitana o entidades externas, efectuando visita técnica, verificación de cumplimiento de permisos, generando el informe y registro correspondiente. 5. 5.Apoyar técnicamente en la actualización documental y ajustes de fichas para los proyectos formulados y ejecutados que reposan en el banco de proyectos del Área Metropolitana. 6. 6.Apoyar en la supervisión de los diferentes proyectos obrando según los términos contractuales enfocadas hacia el diseño arquitectónico. 7. 7.Realizar diseños arquitectónicos para los proyectos que requiera la subdirección de proyectos, incluyendo ajustes y actualizaciones a los mismos según la necesidad.

Contrato No:	690 DE 2020
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
Objeto:	"APOYAR COMO ARQUITECTO (A) EN LA GESTION INTEGRAL DE LOS PROYECTOS QUE ADELANTE LA SUBDIRECCIÓN DE

	PROYECTOS".
Fecha inicio:	16-07-2020
Plazo inicial:	CINCO (5) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS SIN EXCEDER EL 18 DE DICIEMBRE DE 2020
Valor inicial:	$ 25.824.167,00
Fecha terminación:	18-12-2020
Fecha liquidación:	N/A
Actividades contractuales:	1. 1. Estructuración de proyectos: 2. 2. Viabilización de Proyectos Externos e internos: 3. 3. Diseños de Arquitectura: 4. 4. Supervisión, seguimiento y evaluación de proyectos: 5. 5. Gestión Contractual: 6. 6. Gestión documental: 7. 7. Evaluación de proyectos en garantía de calidad y cierre de expedientes: 8. 8. Liquidaciones, cierres y entregas de bienes:

Contrato No:	181 DE 2021
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
Objeto:	APOYAR COMO ARQUITECTO (A) EN LA GESTION INTEGRAL DE LOS PROYECTOS QUE ADELANTE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS".
Fecha inicio:	09-02-2021
Plazo inicial:	ONCE (11) MESES, SIN EXCEDER EL 28 DE DICIEMBRE DEL 2021,
Valor inicial:	$ 50.710.000,00
Fecha terminación:	28-12-2021
Fecha liquidación:	N/A
Actividades contractuales:	1. 2.Viabilización de Proyectos Externos e internos: Apoyar con el desarrollo de revisión y viabilización de los proyectos que presenten los municipios asociados a EL AREA o entidades externas efectuando visita técnica, verificación de cumplimiento de permisos, generando el informe, seguimiento y registro correspondiente. 2. 1.Estructuración de Proyectos: Apoyar en el desarrollado o revisión de especificaciones técnicas, APUs, el análisis ajustes o definición de equipos de ejecución e interventoría para obras, la elaboración detalle de A.U., la programación física y financiera de obras, la determinación de cantidades de obra y presupuestos como fundamento de viabilidad económica y técnica; la elaboración de anexos de requisitos y de los requerimientos técnicos para el desarrollo de contratación de diseños de ingeniería. 3. 6.Gestión Documental: Apoyar la atención y respuesta a los

	requerimientos de clientes internos y externos que le sean asignados. 4. 3.Diseños de Arquitectura: Apoyar en la revisión, ajuste, y/o elaboración de diseños de Arquitectura que le sean asignados dando cumplimiento a las normas de diseño aplicables. 5. 4.Supervisión, Seguimiento y Evaluación de Proyectos: Apoyar a los supervisores en las actividades de seguimiento al avance de las obras verificando el cumplimiento de los términos contractuales, el Manual de Supervisión e Interventoría, la Guía de Manejo Socio-Ambiental de Obras, apoyando en la generación de los registros, indicadores e informes, esto apoyado con el profesional vinculado responsable de la supervisión. 6. 5.Gestión Contractual: Apoyar en el desarrollo de los procesos precontractuales que adelante la Subdirección de Proyectos realizando actividades de apoyo en la revisión de ofertas, en la elaboración de estudios previos, de estudios de mercado, de análisis del sector, de matriz de riesgos y acompañamiento en audiencias de revisión o adjudicación, revisión documental y proyección de respuestas relacionadas a los respectivos procesos que le sean asignados. 7. 7.Evaluación de Proyectos en Garantía de Calidad y cierre de Expedientes: Apoyar en las revisiones o gestiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar condiciones de calidad recibidas, presentando informes del estado de mantenimiento y operación por parte del beneficiario o responsable de la obra y en general del estado de condiciones técnicas visibles de la construcción, y apoyar los requerimientos a que haya lugar, igualmente, apoyar las actas de cierre del expediente respectivo una vez vencidas las pólizas. Para lo anterior se programaran visitas a las obras que cuenten con pólizas de calidad o estabilidad vigentes con revisiones por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías en acatamiento de la normatividad aplicable. 8. 8.Liquidaciones, Cierres y Entregas de Bienes: Apoyar los trámites de liquidaciones de contratos y convenios gestionando por escrito y de forma virtual la consecución de documentos para los cierres financieros, administrativos, técnicos y demás soportes documentales pendientes que deben aportar los contratistas o conveniantes.

Contrato No:	102 DE 2022
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE ADELANTE EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Fecha inicio:	24-01-2022

Plazo inicial:	OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
Valor inicial:	$ 46.430.400,00
Plazo adicional 1:	Otro si nro: 1, plazo: 3 MESES Y 7 DIAS
Valor adicional 1:	Otro si nro: 1, valor: $ 18.765.620,00
Fecha terminación:	30-12-2022
Fecha liquidación:	N/A
Actividades contractuales:	1. 1. Estructuración de Proyectos 2. 2. Viabilización de Proyectos Externos e internos 3. 3. Diseños de Arquitectura 4. 8. Liquidaciones, Cierres y Entregas de Bienes 5. 4. Supervisión, Seguimiento y Evaluación de Proyectos 6. 5. Gestión Contractual 7. 6. Gestión Documental 8. 7. Evaluación de Proyectos en Garantía de Calidad y cierre de Expedientes

Contrato No:	74 DE 2023
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE ADELANTE EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Fecha inicio:	09-02-2023
Plazo inicial:	OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO
Valor inicial:	$ 47.359.008,00
Plazo adicional 1:	Otro si nro: 1, plazo: 2 mese y 19 dias
Valor adicional 1:	Otro si nro: 1, valor: $ 15.589.007,00
Fecha terminación:	27-12-2023
Fecha liquidación:	N/A
Actividades contractuales:	1. 3. Diseños de Arquitectura 2. 4. Supervisión, Seguimiento y Evaluación de Proyectos 3. 6. Gestión Documental 4. 7. Evaluación de Proyectos en Garantía de Calidad y cierre de Expedientes 5. 8. Liquidaciones, Cierres y Entregas de Bienes 6. 1. Estructuración de Proyectos 7. 2. Viabilización de Proyectos Externos e internos 8. 5. Gestión Contractual

Contrato No:	233 DE 2024

	CERTIFICADO CONTRACTUAL	Código. F-GDB-27
		Versión: 09
		Fecha: 20/11/2020

Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN ARQUITECTURA PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE ADELANTA EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Fecha inicio:	08-08-2024
Plazo inicial:	CINCO (5) MESES, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE 2024
Valor inicial:	$ 32.346.200,00
Fecha terminación:	31-12-2024
Fecha liquidación:	N/A
Actividades contractuales:	1. 1. Apoyar el desarrollo de acciones técnicas integrales 2. 2. Apoyar en la revisión de diseños arquitectónicos de proyectos incluyendo especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuestos 3. 3. Adelantar la revisión, viabilización y validación de los proyectos que presenten los municipios asociados al AMVA o entidades externas 4. 4. Apoyar los trámites, permisos y autorizaciones requeridos para los proyectos de infraestructura y de edificaciones que desarrolle el Área Metropolitana del Valle de Aburrá 5. 5. Apoyar en la Supervisión de los diferentes proyectos

Contrato No:	200 DE 2025
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN ARQUITECTURA PARA LOS DIFERENTES PROYECTOS QUE ADELANTA EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ.
Fecha inicio:	05-05-2025
Plazo inicial:	OCHO (8) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE 2025
Valor inicial:	$ 54.445.120,00
Fecha terminación:	
Fecha liquidación:	N/A
Actividades contractuales:	1. 2. Apoyar en la revisión de diseños arquitectónicos de proyectos 2. 3. Adelantar la revisión, víabilización y validación de los proyectos 3. 1. Apoyar el desarrollo de acciones técnicas integrales 4. 4. Apoyar los trámites, permisos y autorizaciones requeridos para los proyectos de infraestructura y de edificaciones que desarrolle el

	Área Metropolitana del Valle de Aburrá 5. 5. Apoyar en la Supervisión de los diferentes proyectos

Para constancia se expide el (dd/mm/aaaa): 15/12/2025





Firmado el 16/12/2025

YADER PALACIOS PALACIOS

LIDER GESTIÓN DOCUMENTAL

TERRI ORTE

CERTIFICADO LABORAL

La Empresa para la Competitividad Territorial del Municipio de Girardota (Terrinorte) acredita Que, la Sra. **MANUELA DIAZ GONZALEZ** identificado con cedula de ciudadanía Nro. 1.035.432.797 Tiene vínculo laboral con la Entidad bajo un contrato de prestación de servicios como profesional universitario para el apoyo a los procesos de la subgerencia de proyectos. desde el día 22 de julio del año 2024 hasta el 31 de julio del año 2025 con las siguientes funciones.

- Recolectar toda la información relativa a los proyectos donde se desarrollen actividades de logística.
- Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en las invitaciones, especificaciones generales, para la debida ejecución del contrato, teniendo en cuenta el tarifario respectivo.
- Solicitar las cotizaciones que sean necesarias para el desarrollo de las actividades del contrato para la presentación de propuestas o cuando los bienes y servicios no se encuentren dentro del tarifario.
- Revisar el cumplimiento de la programación de las diferentes actividades del contrato, y de los bienes y servicios solicitados por entidad contratante.
- Apoyo en el seguimiento de las solicitudes de bienes y servicios presentadas por la entidad contratante.
- Apoyo como canal de comunicación entre los contratistas para los proyectos de logística, y **TERRINORTE.**
- Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución del contrato, mediciones de las actividades ejecutadas, con el fin de hacer el control financiero del contrato, realizando las respectivas alertas.
- Verificar que para la ejecución de las actividades que requieran contratación de personal, las personas en campo se encuentren afiliadas a la ARL.
- Comunicar oportunamente a TERRINORTE, las irregularidades encontradas en el campo.
- Verificar que se cumplas con los bienes y servicios solicitados durante la ejecución de contratos de logística.
- Realizar por escrito, todas las observaciones respecto a irregularidades o recomendaciones a corregir, encontradas en la ejecución y desarrollo de las actividades de logística.
- Proyectar los informes de supervisión que le sean requeridos.

(+57) 604 4603870
Cr 14 #7-21 Ed. Bolívar Girardota
Antioquia Código Postal: 051030

Scanned with CamScanner

- Apoyar el seguimiento de los recursos a administrar y de los honorarios, derivados de los contratos interadministrativos, componente logístico.
- Las demás que le asigne el supervisor, siempre que sean necesarias y guarden relación con el objeto del contrato.
- Apoyar la etapa precontractual de los contratos de logística y mantenimiento, solicitando cotizaciones y proyectando el análisis del sector correspondiente.

Se Expide a solicitud el día 24 del mes de Julio del año 2025

Andrea M

ANDREA MARTINEZ ARIAS
GERENTE
EICE TERRINORTE

(+57) 604 4603870
Cr 14 #7-21 Ed. Bolívar Girardota
Antioquia Código Postal: 051030

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE
GIRARDOTA

CERTIFICADO CONTRACTUAL

El despacho del alcalde del MUNICPIO DE GIRARDOTA certifica que en el año 2025 se suscribió un contrato de Prestación de Servicios Profesionales con la señora, MANUELA DIAZ GONZALEZ, identificada con cedula de ciudadanía N°1.035.432.797 bajo los siguientes criterios:

Fecha de inicio: 10 de abril del 2025

Fecha de Terminación: 09 de septiembre del 2025

Numero Contractual: PS167 de 2025

Objeto: "Asesorar y acompañar al despacho del alcalde, en los diferentes procesos, procedimientos y/o requerimientos de gestión municipal, así como elaborar, orientar y definir proyectos que promuevan el desarrollo territorial, asegurando el cumplimiento de metas del plan de desarrollo municipal"

Honorarios mensuales: Tres millones de pesos ($3.000.000)

Obligaciones:

1. Asesorar y acompañar al despacho de la Alcaldía de Girardota en la elaboración y orientaciones de proyectos que promuevan el desarrollo territorial, por medio de la atención de requerimientos y seguimiento de las iniciativas priorizadas desde la dependencia.

1.1. Identificar los desafíos y fortalezas que deban priorizarse para cumplir con las metas del plan de desarrollo, así, como plantear alternativas de solución.

1.2. Promover el relacionamiento público y atender requerimientos de entidades internas y externas para promover el desarrollo local.

1.3. Atender los requerimientos propios del despacho en materia de gestión para optimizar el manejo del tiempo y la respuesta oportuna a la comunidad.

1.4. Asesorar y acompañar al despacho del alcalde, en los diferentes procesos, procedimientos y/o requerimientos de gestión municipal.

1.5. Elaborar y analizar indicadores de gestión que permitan controlar y evaluar constantemente la gestión del municipio.

1.6. Promover y apoyar la formulación y ejecución de programas o proyectos de interés general, acorde con el plan de desarrollo.

1.7. Asesorar a la alcaldía en la formulación de los planes de desarrollo local

1.8. Generar bases de información, como plataforma para la información y dar a conocer las acciones emprendidas por la administración municipal bajo un enfoque proactivo.

1.9. Realizar monitoreo de la administración pública municipal, implementando las acciones de mejora a que haya lugar, contribuyendo a orientar y mejorar la gestión municipal.

2. Promover la interacción y colaboración entre las dependencias involucradas en los procesos priorizados por el despacho para su realización oportuna.

3. Apoyar la elaboración de informes, oficios y bases de datos que den cuenta de la promoción del desarrollo territorial.

4. Generar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos enfocados en el desarrollo territorial y el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo decencia en lo público 2024-2027.

5. Ejecutar tareas y acciones solicitadas por el supervisor del contrato propias del quehacer de la dependencia, de manera que facilite el desempeño en los procesos y proyectos.

6. Asistir y acompañar técnicamente reuniones de gestión con las diferentes dependencias de la administración, líderes y entidades externas para promover el desarrollo social y la participación ciudadana.

7. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga el supervisor del contrato, con la mayor prioridad y eficiencia.

8. Realizar los pagos de la seguridad social integral sobre el 40% del valor total del contrato dividido por el plazo de ejecución del mismo y considerando los honorarios y facturación mensualidad, pago que deberá realizarse de conformidad a las fechas establecidas por el gobierno nacional.

9. Las demás actividades de apoyo al despacho municipal y las acciones inherentes al objeto del contrato y dirigidas a garantizar su ejecución de manera íntegra e idónea.

Dado en Girardota el 26 de septiembre de 2025

Proyectó	Revisó	Aprobó
MANUELA ATEHORTUA HINCAPIÉ Abogada contratista	**MARIA VICTORIA BENITEZ HERNANDEZ** Secretaria Ejecutiva	**MARIA VICTORIA BENITEZ HERNANDEZ** Secretaria Ejecutiva

ALCALDÍA DE
GIRARDOTA

CERTIFICACIÓN LABORAL

El despacho del alcalde del MUNICIPIO DE GIRARDOTA certifica que en el año 2024 se suscribió un contrato de Prestación de Servicios Profesionales con la señora, MANUELA DIAZ GONZALEZ, identificada con cedula de ciudadanía N°1.035.432.797 bajo los siguientes criterios:

Fecha de Inicio: 14 de agosto de 2024
Fecha de Terminación: 13 de noviembre de 2024

Otro si:

Fecha de inicio: 14 de noviembre de 2024
Fecha de Terminación: 20 de diciembre de 2024
Número Contractual: PS221 de 2024

Objeto: "Asesorar y acompañar al despacho del alcalde, en los diferentes procesos, procedimientos y/o requerimientos de gestión municipal, así como elaborar, orientar y definir proyectos que promuevan el desarrollo territorial, asegurando el cumplimiento de metas del plan de desarrollo municipal".

Honorarios mensuales: Cuatro millones de pesos ($4.000.000)

Obligaciones:

1. Asesorar y acompañar al despacho de la alcaldía de Girardota en la elaboración y orientaciones de proyectos que promuevan el desarrollo territorial, por medio de la atención de requerimientos y seguimiento de las iniciativas priorizadas desde la dependencia.

   1.1 Identificar los desafíos y fortalezas que deban priorizarse para cumplir con las metas del plan de desarrollo.

   1.2 Promover el relacionamiento público y atender requerimientos de entidades internas y externas para promover el desarrollo local.

   1.3 Atender los requerimientos propios del despacho en materia de gestión para optimizar el manejo del tiempo y la respuesta oportuna a la comunidad.

   1.4 Asesorar y acompañar al despacho del alcalde en los diferentes procesos, procedimientos y/o requerimientos de gestión Municipal.

Scanned with CamScanner

2. Promover la interacción y colaboración entre las dependencias involucradas en los procesos priorizados por el despacho para su realización oportuna.
3. Apoyar la elaboración de informes, oficios y bases de datos que den cuenta de la promoción del desarrollo territorial.
4. Generar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos enfocados en el desarrollo territorial y el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo decencia en lo público 2024-2027.
5. Ejecutar tareas y acciones solicitadas por el supervisor del contrato propias del quehacer de la dependencia, de manera que facilite el desempeño en los procesos y proyectos.
6. Asistir y acompañar técnicamente reuniones de gestión con las diferentes dependencias de la administración, líderes y entidades externas para promover el desarrollo social y la participación ciudadana.
7. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga el supervisor del contrato, con la mayor prioridad y eficiencia.
8. Realizar los pagos de la seguridad social integral sobre el 40% del valor total del contrato dividido por el plazo de ejecución del mismo y considerando los honorarios y facturación mensualidad, pago que deberá realizarse de conformidad a las fechas establecidas por el gobierno nacional.
9. Las demás actividades de apoyo al despacho municipal y las acciones inherentes al objeto del contrato y dirigidas a garantizar su ejecución de manera íntegra e idónea.

MARÍA VICTORIA BENÍTEZ HERNÁNDEZ

Supervisor

Dado en Girardota el 17 de enero de 2025.

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE
GIRARDOTA

EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA

DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor MANUELA DIAZ GONZALEZ, identificada con cedula de ciudadanía No.1.035.432.797 expedida en Copacabana Antioquia, celebro contrato bajo la modalidad de prestación de: servicios cuyo objeto es:

CONTRATO	PS299– 2026
OBJETO	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ARQUITECTA CON FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EN GERENCIA DE PROYECTOS, PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN AL MUNICIPIO DE GIRARDOTA, EN EL MARCO DE LA PLANEACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS DE VIVIENDA, Y PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO MUNICIPAL"
FECHA DE INICIO	28 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	27 de agosto de 2026
VALOR	$ 38.283.000

Obligaciones Generales y/o específicos.

1- Prestar apoyo técnico a la secretaria De Infraestructura en todos los temas relacionados con de arquitectura, diseño urbano, paisajismo, aprovechamiento y optimización del espacio público arquitectura, en los casos que se requiera acorde a las actividades de la dependencia.

2- Realizar por escrito, los conceptos que le sean requeridos en desarrollo del objeto contractual pactado.

3- Apoyarla la secretaria de Infraestructura, cuando sea necesario, en la elaboración de planos y demás actividades que permitan la formulación y presentación de proyectos municipales a entes territoriales y nacionales, relacionados con el objeto del contrato.

4- Apoyar en la elaboración y estructuración de proyectos de las obras civiles que le sean asignadas por parte de la secretaria de Infraestructura, con lo relacionado al objeto contractual.

5- Apoyar en el seguimiento, control y/o supervisión de las obras que se ejecuten por parte de la secretaría de infraestructura y le sean indicadas por el supervisor, para lo cual podrá utilizar los vehículos adscritos a la dependencia.

6- Realizar acompañamiento administrativo y de gestión a los procesos relacionados con los proyectos de equipamiento municipal.

7- Realizar visitas técnicas y apoyo en campo, para atender las inquietudes y solicitudes en lo relacionado al objeto contractual; lo que implica transportarse en los vehículos del municipio hacia los lugares donde debe realizarlas.

8- Apoyar con la atención de solicitudes y requerimientos de la comunidad que le sean delegadas, la respuesta a quejas y/o reclamos que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual pactado.

9- Asistir a los comités de obra que sean programados durante el proceso de construcción de las obras que se le han encomendado, con relación a la naturaleza contractual.

10- Presentar informes de avance, cuando el secretario de infraestructura y/o el supervisor del contrato lo requiera.

11- Entregar los informes periódicos mensuales y aquellos que le sean requeridos por el supervisor del contrato y/o el secretario de Infraestructura, que soportan la cuenta de cobro por las actividades desempeñadas.

12- Elaborar los informes solicitados por el supervisor del contrato acerca de las obras que le sean encargadas y los que le sean requeridos en relación a temas de la arquitectura e inherentes al objeto contractual.

ALCALDÍA DE
GIRARDOTA

13- Asistir a las reuniones, socializaciones y/o capacitaciones que sean programadas para el personal adscrito a la dependencia, cuando el secretario de infraestructura lo requiera.

14- Aplicar criterios de gerencia de proyectos para optimizar recursos, tiempos y resultados.

15- Atender con diligencia y oportunidad los requerimientos, solicitudes y observaciones planteadas en la ejecución de actividades y servicios inherentes al contrato y que sean requeridas por la secretaria de Infraestructura.

16- Realizar los pagos de la seguridad social integral sobre el 40% del valor total del contrato dividido por el plazo de ejecución del mismo y considerando los honorarios y/o facturación mensual, pago que deberá realizarse dentro de los términos contractuales. Así mismo presentar al supervisor del contrato la respectiva planilla y colilla de pago, so pena de dar aplicación a las sanciones de ley por el no cumplimiento de esta obligación.

17- Responder por los equipos e implementos dispuestos para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado al 24 de septiembre de 2026

VICTOR MANUEL CASTRO QUINTERO
Secretario de Infraestructura

Outlook

RV: REVISON HOJA DE VIDA EN EL SIGEP

Desde Yolima de Jesús Cano Guillen <auxiliar.infraestructura@girardota.gov.co>
Fecha Mié 7/10/2026 14:49
Para Victor Manuel Castro Quintero <secretaria.infraestructura@girardota.gov.co>

Aprobacion de hoja de vida de Manuela Diaz

De: Adel Betancurt Gutierrez <juridico1@girardota.gov.co>
Enviado: lunes, 5 de octubre de 2026 11:31
Para: Yolima de Jesús Cano Guillen <auxiliar.infraestructura@girardota.gov.co>
Asunto: RE: REVISON HOJA DE VIDA EN EL SIGEP

Yolima buenos días

La hoja de vida ya fue aprobada

Adel Betancur Gutierrez
Profesional Universitario
Secretaría Servicios Administrativos
Teléfono: 604 3224299 Ext. 1707
juridico1@girardota.gov.co
Cra. 15 N° 6-35, Girardota, Antioquia.
www.girardota.gov.co

De: Yolima de Jesús Cano Guillen <auxiliar.infraestructura@girardota.gov.co>
Enviado: lunes, 5 de octubre de 2026 9:32
Para: Adel Betancurt Gutierrez <juridico1@girardota.gov.co>
Asunto: RV: REVISON HOJA DE VIDA EN EL SIGEP

De: Yolima de Jesús Cano Guillen
Enviado: lunes, 28 de septiembre de 2026 11:15
Para: Adel Betancurt Gutierrez <juridico1@girardota.gov.co>
Asunto: REVISON HOJA DE VIDA EN EL SIGEP

Cordial saludo

Don Adel por favor revisar la hoja de vida de la contratista Manuela Diaz González
Quedo atenta

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Diaz	Gonzalez	Manuela

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1035432797	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 20 MES 12 AÑO 1994	CARRERA 43N 50A 57 1 PISO LA PEDRERA URBANIZACI0N MIRADOR AZUL			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	COPACABANA		
MUNICIPIO	MEDELLÍN	TELÉFONO	2743035	EMAIL	manueladiazgonzalez29@gmail.

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	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2011

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	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS	09	2021	no aplica
PREGRADO	10	X		ARQUITECTURA	08	2018	A38602018

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

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 GIRARDOTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* GIRARDOTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3155653458	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	27	*Mes*	08	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* 4151. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 15 6 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3856000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	05	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ARQUITECTO	*DEPENDENCIA* ¨PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 53 40A 31					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GIRARDOTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* GIRARDOTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	04	*Año*	2025	*Día*	09	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ARQUITECTO	*DEPENDENCIA* 10001 DESPACHO ALCALDE						*DIRECCIÓN* CARRERA 15 6 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3856000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL [illegible]9/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 53N 40A 31					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GIRARDOTA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* GIRARDOTA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3224299	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA DESPACHO						*DIRECCIÓN* CARRERA 15N 6 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3856000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL [illegible]9/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 53 40A 31 MEDELLIN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3856000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 53 40A 31					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3856000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 53N ° 40 A - 31 medellin-alpujarra						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3856000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	07	*Año* 2020	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 53N ° 40 A - 31 medellin-alpujarra						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3856000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	03	*Año* 2020	*Día*	11	*Mes*	06	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 53N ° 40 A - 31 Medellín-Antioquia Colombia						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3856000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE PROYECTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 53N 40A 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3856000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	11	*Año* 2018	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE PROYECTOS					*DIRECCIÓN* 40A - 31 Carrera 53, Medellín, Antioquia						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA INSTITUCION UNIVERSITARIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4445611	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	12	*Año*	2017	*Día*	26	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DE BIENES INMUEBLES						*DIRECCIÓN* Dirección Carrera 78 # 65 - 46 Bloque Patrimonial					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Medellin, 7 de octubre del 2026

Manuela Díaz G.

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

Girardota, 24 de septiembre de 2026

Señores
Municipio de Girardota
Secretaria de Infraestructura
Girardota.

Ref.: Propuesta Económica.

Respetados Señores:

De la manera más atenta presento propuesta económica con el fin de Prestar servicios profesionales especializados como arquitecta, con formación y experiencia en gerencia de proyectos, para brindar apoyo técnico, administrativo y de gestión a la secretaría de infraestructura del municipio de Girardota, en el desarrollo de las actividades relacionadas con la planeación, estructuración, seguimiento, coordinación, implementación y ejecución de proyectos de infraestructura, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de las metas y programas a cargo de la dependencia. El valor a cancelar por concepto de prestación de servicios es la suma **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($9.857.330) M/CTE.** Incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Plazo de ejecución: **DOS (2) MESES Y DIEZ (10) DIAS**.

Forma de Pago: Por medio de actas parciales de acuerdo al avance del servicio; mensualidades por un valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS ($4.224.570) M/CTE.**

Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que:

1. Que no me encuentro en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna, consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que me impiden celebrar y ejecutar contratos con el departamento.

2. Que no adeudo ninguna multa al Estado, que me impida contratar (Ley 1801 de 2016. Artículo 183).

Cordialmente,

VoBo

Manuela Díaz G.

MANUELA DIAZ GONZALEZ
C.C. N.º **1.035.432.797**
Dirección: **Vereda Zarzal la luz**
(Municipio de Copacabana).
Cel. **3016177973**
Correo electrónico: **manueladiazgonzalez29@gmail.com**

Número del Proceso contractual

ANEXO

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la carta de presentación de la propuesta el oferente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las

actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Para constancia firma

Manuela Díaz G


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.035.432.797
DIAZ GONZALEZ
APELLIDOS
MANUELA
NOMBRES
Manuela Díaz
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 20-DIC-1994
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO
14-ENE-2013 COPACABANA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL
P-0110300-00432646-F-1035432797-20130424 0032815419A 1 39661452

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	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-10-08 10:09

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MANUELA		DIAZ	GONZALEZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1035432797

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MEDELLÍN

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	COPACABANA

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	GIRARDOTA

Dirección	["Carrera 15 No. 6-35 Palacio Municipal"]
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	$57.303.000,00
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	$57.303.000,00

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 [X] No [ ]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JESÚS	DAVID	JIMÉNEZ	CARVAJAL

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1035426274

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:

Manuela Díaz G.

	ACTA DE CIERRE EXPEDIENTE CONTRACTUAL	Código: A-CO-F-007 Versión: 01 Fecha: 01-03-2021	Girardota con calidad

Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor del contrato deja constancia del cierre del expediente.

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO

Esta información es transcrita tal cual como figura en los respectivos documentos contractuales de los que se refiere:

ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CONTRATO	X	NÚMERO:	299-2026
CONVENIO	☐	FECHA DE SUSCRIPCION:	27 de enero de 2026
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:			28 de enero de 2026
DEPENDENCIA CONTRATANTE:		ALCALDIA DE GIRARDOTA – SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	
CONTRATISTA		NOMBRE:	MANUELA DÍAZ GONZALEZ
		NIT/ C.C	1.035.432.797
VALOR (Incluyendo Adiciones) [$]:		TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($38.283.000).	
PLAZO (Incluyendo Prórrogas):		SIETE (7) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL	
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO:			27 DE AGOSTO DE 2026
FECHA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO:			06 DE OCTUBRE DE 2026
IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:			CO1.PCCNTR.9074460

INFORMACIÓN GARANTÍA UNICA (CUANDO APLIQUE)

GARANTIA	**No.**	N/A
	FECHA EXPEDICION:	N/A
	ASEGURADORA:	N/A

AMPAROS	**VENCIMIENTO**		
	DIA	**MES**	**AÑO**
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	N/A	N/A	N/A
Pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	N/A	N/A	N/A
Estabilidad y calidad de la obra	N/A	N/A	N/A
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A	N/A
Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A

Dando cumplimiento a la normatividad vigente, se procede a realizar el cierre del expediente del proceso de contratación.
Para constancia, se firma la presente acta el 06 de octubre de 2026

VICTOR MANUEL CASTRO QUINTERO
Secretario de Infraestructura
Supervisor

LUZ MARY SÁNCHEZ ALZATE
Alcaldesa Municipal (E)

	CERTIFICACIÓN INHABILIDADES	**Código: A-CO-F-021**	Girardota con calidad
		Versión: 02	
		Fecha: 12-01-2022	

Girardota, 24 septiembre del 2026

CERTIFICACIÓN

Yo, MANUELA DIAZ GONZALEZ, identificado (a) como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso (a) dentro de causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el municipio de Girardota, de conformidad con lo establecido en la Constitución Nacional, así como en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007,los artículos 1.2 y 4 de la ley 1474 de 2001 y demás normas concordantes; de las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7 y 52 de la ley 80 de 1993, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la norma precitada.

Por lo tanto, declaro asimismo que:

- No soy **cónyuge o compañero (a) permanente**
- No soy **el padre o la madre.**
- No soy **hijo (a).**
- Nosoy **abuelo (a)**
- No soy **hermano (a)** • No soy **nieto (a).**
- No soy **sobrino (a) ni tío (a).**
- No soy **primo (a) hermano (a).**
- No soy **suegro (a)**
- No soy **cuñado (a).**
- No soy el **yerno o la nuera.**

Del Alcalde Municipal ni de ningún otro concejal del Municipio de Girardota, electo para el periodo 2024-2027.
Y que, en caso contrario, soy conocedor (a) que no puedo ser contratista del Municipio de Girardota o de sus entidades descentralizadas ni directa, ni indirectamente.
Lo anterior en virtud de la ley 1148 de 2007, modificada por la ley 1296 de 2009.
Declaró de la misma forma, que a la fecha no desempeño simultáneamente más de un empleo público, ni recibo más de una asignación que provenga del tesoro Público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el estado.

Para constancia, firma:

Manuela Díaz G

C.C N°1035432797

Teléfono de Contacto: 3016177973

Dirección: Vereda Zarzal la luz- Municipio de Copacabana

Correo electrónico: manueladiazgonzalez29@gmail.com

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

L&S Labor y Salud
"Su aliado en Salud Ocupacional"

Nit. 900.408.802 - 8
Código Prestador: 05001-11831
Calle 44 # 51 - 21 piso 3
Teléfono: 448 12 66
Medellín-Antioquia
Colombia



VERIFIQUE LA AUTENTICIDAD DE ESTE DOCUMENTO USANDO EL CÓDIGO QR. Su alteración o falsificación es castigada con prisión (Código Penal - Ley 9 - Art. 240, 242, 243)

IDENTIFICACION

Orden:	353918	**Documento:**	1035432797
Nombre:	MANUELA DIAZ GONZALEZ	**Sexo:**	Femenino
Fecha nacimiento:	1994-12-20	**Edad (años):**	30
Fecha Diligenciamiento examen:	2025-12-15 10:27 am	**Fecha impresión:**	2025-12-15 10:50 am

Tipo examen:	Ingreso		
Empresa:	Independiente	**Empresa en misión:**	
Estado civil:	Casado	**Hijos:**	0
Departamento:	ANTIOQUIA	**Ciudad:**	Copacabana
Dirección:	VEREDA ZARZAL LA LUZ COPACABANA NO REFIERE NOMENCLATURA	**Barrio:**	VEREDA ZARZAL LA LUZ
Celular:	3016177973	**Teléfono:**	NO TIENE
Escolaridad:	Universitaria	**Profesión:**	GERENCIA DE PROYECTOS
Oficio:	ARQUITECTA	**Actividad Económica:**	SERVICIOS
Tipo vinculación Entidad Promotora de Salud (EPS):	Cotizante	**Empresa Promotora de Salud (EPS):**	SURA EPS
Administradora de Riesgos Laborales (ARL):	SURA	**Administradora del Fondo de Pensiones (AFP):**	PORVENIR S.A.
Nombre del acompañante:	NO APLICA	**Teléfono acompañante:**	NO APLICA
Nombre del responsable:	NO APLICA	**Teléfono responsable:**	NO APLICA
Parentesco responsable:	NO APLICA		

Sr(a). Valeria Villa Echeverry
Registro:
Admisiones
Cédula de Ciudadanía : 1025762670

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

L&S Labor y Salud
"Su aliado en Salud Ocupacional"

Nit. 900.408.802 - 8
Código Prestador: 05001-11831
Calle 44 # 51 - 21 piso 3
Teléfono: 448 12 66
Medellín-Antioquia
Colombia



VERIFIQUE LA AUTENTICIDAD DE ESTE DOCUMENTO USANDO EL CÓDIGO QR. Su alteración o falsificación es castigada con prisión (Código Penal - Ley 9 - Art. 240, 242, 243)

CONCEPTO DE APTITUD

Concepto de aptitud	No Presenta Restricción para Desempeñar el Cargo

Conclusiones y Recomendaciones

CAPACITAR EN USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, REPORTE TEMPRANO, PREVENCIÓN Y RESPUESTA A INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO.

Consultar programas de Promoción y Prevención en su EPS de acuerdo a la edad y género. (Resolución 412 Ministerio de Protección).

Incluir el sistema de vigilancia Epidemiológica

Visual	No	**Auditivo**	No
Respiratorio:	No	**Ergonómico:**	No
Químico:	No	**Cardiovascular:**	No
Psicosocial:	No	**Requiere estar en Sistema de Vigilancia Epidemiológica:**	No

RECOMENDACIONES

Programa de Protección Cardiovascular y Metabólica
CONSULTAR NUTRICIONISTA.
ACTIVIDAD FÍSICA DIARIA MÍNIMO 1/2 HORA.
INGRESAR AL PROGRAMA DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES DE LA EMPRESA.

Programa de Protección de Ruido
PROTECCIÓN AUDITIVA ADECUADA PARA LA MAGNITUD DE LA EXPOSICIÓN.
EVITAR EL USO DE AUDÍFONOS.
EN CASO DE PRESENTAR ALGÚN TIPO DE OTITIS UTILIZAR PROTECCIÓN EXTERNA TIPO COPA.

Programa de Protección Osteomuscular
TRABAJO ESTÁTICO: VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES ERGONÓMICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.
INDUCCIÓN EN HIGIENE POSTURAL Y PAUSAS ACTIVAS.
DINÁMICO Y CARGAS: INDUCCIÓN EN MANEJO SEGURO DE CARGAS E HIGIENE POSTURAL.
MOVIMIENTOS REPETITIVOS: PAUSAS ACTIVAS CON ÉNFASIS EN ESTIRAMIENTO Y DESCANSO DE LAS ZONAS INVOLUCRADAS.
ADECUADA INDUCCIÓN POR PARTE DEL EMPLEADOR EN LAS NORMAS DE HIGIENE POSTURAL.

Otros
VIGILAR QUE EL TRABAJADOR TENGA EL TIPO DE PROTECCIÓN ADECUADA PARA LA TAREA SEGÚN LOS RIESGOS DEL OFICIO.

RESUMEN DE RESULTADOS

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

L&S
Labor y Salud
"Su aliado en Salud Ocupacional"

Nit. 900.408.802 - 8
Código Prestador: 05001-11831
Calle 44 # 51 - 21 piso 3
Teléfono: 448 12 66
Medellín-Antioquia
Colombia



VERIFIQUE LA AUTENTICIDAD DE ESTE DOCUMENTO USANDO EL CÓDIGO QR. Su alteración o falsificación es castigada con prisión (Código Penal - Ley 9 - Art. 240, 242, 243)

Columna y Osteomuscular	Realizado
Examen Físico	Realizado
Órganos y Sentidos	Realizado



Dr(a) Luisa Fernanda Ramirez Granada
Registro: 5106609
Licencia Salud Ocupacional: 2025060000364
Medico Seguridad y Salud en el Trabajo
Cédula de Ciudadanía : 42827443

MANUELA DIAZ GONZALEZ
Cédula de Ciudadanía : 1035432797

Señor usuario al usted firmar; esta autorizando a Labor y Salud la realización del examen médico, las ayudas diagnósticas con fines laborales y el tratamiento de los datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.

VOBO
28-04-26

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	Compradores Proveedores
Nombre de la entidad	Manuela Diaz Gonzalez
Nombre abreviado	Manudiaz20
Fecha de creación	30/12/2021 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1035432797
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Antioquia
Municipio	Copacabana

Información de contacto

Dirección	vereda zarzal la luz
Código postal	
Teléfono de oficina	3016177973
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	manudiaz.gonzalez20@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	manudiaz.gonzalez20@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	MANUELA DIAZ GONZALEZ
Cargo	

Teléfono

Móvil 3016177973

Fax

Correo electrónico manudiaz.gonzalez20@gmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Girardota, 24 de septiembre del 2026

Señores
Oficina de Jurídico
Municipio de Girardota

Asunto: Certificado de no existencia de personal a cargo.

Yo MANUELA DIAZ GONZALEZ, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 1.035.432.797 de Copacabana, me permito certificar bajo la gravedad de juramentó que no tengo personal a cargo ni ejerzo funciones de direccionamiento en la administración Municipal.

Atentamente

Manuela Díaz G

Nombre: Manuela Diaz Gonzalez
CC: 1.035.432.797
Correo: manueladiazgonzalez29@gmail.com
Celular: 3016177973