Celia Urdaneta Cuesta
Celular: 3005754818

Barranquilla, octubre de 2026

Doctor
MARIO FERNANDO PAVA DÍAZ
Rector
ITFIP
Presente

Referencia: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA ESPECIALIZADA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE UN (1) PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA**

Estimado Doctor

En atención a su amable solicitud, me permito presentar a Usted la propuesta de los servicios profesionales para el diseño de un (1) programa de Especialización en Actividad Física, amparado en el decreto 1330 de 2019.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Acompañar la elaboración del documento maestro para un nuevo registro calificado de un (1) programa de Especialización en Actividad Física de la Institución Universitaria del Espinal - UNIESPINAL, basado en los lineamientos del Decreto 1330 de 2019 y el Decreto 0529 de 2024, así como los documentos que acompañen su radiación.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.

Diseño de un (1) programa de Especialización en Actividad Física del ITFIP, conforme a lo indicado por la institución, que incluye:

a. Elaboración de la explicación de la condición de denominación de un (1) programa de Especialización en Actividad Física, amparado en el decreto 1330 de 2019
b. Elaboración de la explicación de la condición de justificación de un (1) programa de Especialización en Actividad Física.
c. Elaboración de las competencias, elementos de competencia y resultados de aprendizaje de un (1) programa de Especialización en Actividad Física.
d. Elaboración de la explicación de la condición de organización de las actividades académicas y el proceso formativo de un (1) programa de Especialización en Actividad Física. (incluye los microcurrículos).
e. Elaboración de la explicación de la condición de investigación e innovación de un (1) programa de Especialización en Actividad Física.
f. Elaboración de la explicación de la condición del sector externo de un (1) programa de Especialización en Actividad Física.
g. Elaboración de la explicación de la condición de profesores de un (1) programa de Especialización en Actividad Física.
h. Elaboración de la explicación de la condición de medios educativos de un (1) programa de Especialización en Actividad Física.
i. Elaboración de la explicación de la condición de infraestructura física y tecnológica de un (1) programa de Especialización en Actividad Física.
j. Consolidación del documento maestro.
k. Elaboración de los documentos de soportes para la radicación del programa de Especialización en Actividad Física.

3. TIEMPO DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS

La ejecución del contrato se estima en dos (2) meses, a partir de la fecha de suscripción del contrato.

4. EQUIPO DE TRABAJO.

CELIA MARÍA URDANETA CUESTA, Ingeniera Industrial con especialización, candidata a Magister en Gestión de Calidad. Consultor en diseño curricular de programas de educación superior; sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, sistemas integrales y calidad, gestión del riesgo, y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Doce (12) años de experiencia en registros calificados, sistemas de gestión de calidad, sistemas de gestión de calidad en organizaciones educativas sistemas de gestión de seguridad de la información, sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, sistemas de gestión ambiental y en formulación de proyectos de inversión.

KATERINE DE LA ROSA NAVARRO, Fisioterapeuta, Especialista en Salud Ocupacional de la Universidad Libre. Profesional con experiencia en promoción de la salud, rehabilitación física, neurodesarrollo, actividad física terapéutica, prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo. Cuenta con trayectoria en la planificación y ejecución de actividades de intervención fisioterapéutica, ejercicios terapéuticos y actividades físicas dirigidas, incluyendo hidroterapia, acuaterapia y programas de estimulación y rehabilitación funcional. Asimismo, posee experiencia en coordinación de procesos de calidad, asesoría especializada, capacitación y acompañamiento técnico a organizaciones públicas y privadas en materia de salud ocupacional y prevención de riesgos. Más de dieciocho (18) años de experiencia profesional en el sector salud, con conocimientos y experiencia práctica relacionados con la actividad física, la rehabilitación y la promoción del bienestar y la salud.

5. FIJACION DE HONORARIOS PROFESIONALES.

Los honorarios profesionales se fijan en la cuantía de setenta millones de pesos ($70.000.000).

Quedo atenta a cualquier aclaración o ampliación de la presente propuesta de servicios que requiera, y aprovecho la oportunidad para agradecer la confianza depositada nuevamente por ITFIP.

Atentamente,

Celia Urdaneta Cuesta
Especialista en Gestión de la Calidad
Consultor en Diseño de Programas de Educación Superior
Email: celisweet@hotmail.com
Celular: (+57) 3005754818

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

ORDENANZA 42 DE JUNIO 15 DE 1946 REGISTRO ICFES No. 1202

CONFIERE EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA CALIDAD

A

CELIA DE JESUS URDANETA CUESTA

C. C. No. 1.042.429.785 EXPEDIDA EN SOLEDAD - ATLÁNTICO

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA, A LOS 05 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2019

DECANATURA DE LA FACULTAD

RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD

SECRETARÍA GENERAL

Acta No. 1886 Libro No. IP Folio No. 23 Registro No. 2752 Fecha: 05 de septiembre de 2019

0051743

República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre,
La Universidad Autónoma del Caribe

Con Personería Jurídica reconocida por la Gobernación del Departamento del Atlántico, mediante Resolución número 301 del 5 de abril de 1967 y con reconocimiento Institucional como Universidad, según Decreto número 3694 de diciembre 13 de 1994, emanado del Gobierno Nacional.

Representada por el Consejo Directivo, la Rectora, el Decano y los profesores del

Programa de Ingeniería Industrial

Aprobado por Acuerdo No. 552 - 03 del 16 de junio de 1993 emanado por el Consejo Directivo de la Universidad Autónoma del Caribe, conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30 de diciembre 28 de 1992, con Registro Calificado por Resolución No. 1849 del 2 de julio de 2004, del Ministerio de Educación Nacional

en atención a que

Celia de Jesús Ardaneta Cuesta

C.C. 1.042.429.785 de Soledad, Atlántico

ha culminado los estudios reglamentarios, le confiere el título de

Ingeniero Industrial

y, en consecuencia, testifica que es idóneo(a) para ejercer dicha profesión

En fe de lo expuesto, le expedimos el presente Diploma que firmamos y sellamos en la ciudad de Barranquilla, el 26 de febrero de 2010.

Silvia Beatriz Gette Ponce
Rectora y Presidenta del Consejo Directivo

Registrado en el folio 621, bajo el Número 14498 del libro de Registro de Diplomas No. 3-1
Barranquilla 26-F-10

El Director Académico

El Secretario General

El Decano

El Secretario General

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE

Aprobada Institucionalmente por decreto 2694 de 1974
Barranquilla - Colombia

23419

ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la Universidad Autónoma del Caribe, compulsa a continuación Copia parcial del Acta de Grado No. **TRESCIENTOS DIECINUEVE (319)** correspondiente al día **veintiséis** (26) del mes de **FEBRERO** del año dos mil diez (**2010**).

"En Barranquilla a los **veintiséis** (26) del mes de **FEBRERO** del año dos mil diez (**2010**) siendo las tres (3:00) de la tarde, se reunieron en el Aula Máxima de la Universidad Autónoma del Caribe, los señores **SILVIA BEATRIZ GETTE PONCE**, Rectora y Presidente del Consejo Directivo; **PATRICIA PINILLA MUÑOZ**, Directora Académica, **WILLIAM ARNEDO SARMIENTO**, Decano (E) de la Facultad de Ingeniería, **OSVALDO CHAMORRO ALTAHONA**, Director del programa de Ingeniería Industrial, con Registro Calificado aprobado por Resolución No. 1849 de fecha 2 de JULIO de dos mil cuatro (2004) del Ministerio de Educación Nacional, y **ARTURO GONZALEZ PEÑA**, Secretario General de la Universidad, con el fin de llevar a cabo el acto solemne de grado en **INGENIERIA INDUSTRIAL**, a ***CELIA DE JESUS URDANETA CUESTA,*** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.042.429.785 , expedida en SOLEDAD, quien se presentó a recibir su título después de haber llenado todos los requisitos que los Reglamentos exigen para tal fin.

Registrado en el libro de Registro No. 7
Folio No. 621, bajo el No. 16698

La señora Rectora tomó al (los) graduando(s) el juramento de rigor y le(s) hizo entrega del (los) Diploma(s) que lo(s) acredita como ***INGENIERO INDUSTRIAL.-***

Para constancia se firma la presente Acta por todos los que en ella han intervenido.

(Fdo) **SILVIA BEATRIZ GETTE PONCE**
Rectora y Presidente del Consejo Directivo

(Fdo) **PATRICIA PINILLA MUÑOZ**
Directora Académica

(Fdo) **WILLIAM ARNEDO SARMIENTO**
Decano (E) de la Facultad de Ingeniería

(Fdo) **OSVALDO CHAMORRO ALTAHONA**
Director del programa de Ingeniería Industrial

(Fdo). **ARTURO GONZALEZ PEÑA**
Secretario General

Es fiel copia de su original tomada del Libro de Actas respectivo.

ARTURO GONZALEZ PEÑA
Secretario General

Barranquilla, 26 de febrero de 2010.-
gisella.-

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios

CVAD-2026-4526591

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que CELIA DE JESUS URDANETA CUESTA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1042429785, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA INDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 08228-337336 desde el 12 de Agosto de 2016, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1013.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de Junio del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firma del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

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. Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Micrositе/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
08228-337336 ATL
Fecha de Expedición: 12/08/2016



Nombre:
CELIA DE JESUS
URDANETA CUESTA
Cédula:
C.C. 1042429755
Profesión:
INGENIERO INDUSTRIAL
Institución:
UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL CARIBE

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

PRESIDENTE DEL CONSEJO

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

Puerto Colombia, 30 de abril de 2026

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
CERTIFICA QUE:

La señora **CELIA DE JESÚS URDANETA CUESTA,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.042.429.785, ha Prestado sus servicios como contratista en la Oficina de Planeación de esta institución, mediante los siguientes contratos:

Contrato de Prestación de Servicios No. 000544, de fecha 26 de enero de 2018 hasta el 31 de julio de 2018. Con otro sí hasta el 31 de octubre de 2018. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Planeación para apoyar en el seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar la actualización de la información documentada del proceso asignado. 2. Apoyar en la elaboración del programa de auditorías internas de calidad. 3. Apoyar las auditorías Internas a procesos según programa de auditorías. 4. Apoyar la elaboración de informes de auditoría. 5. Apoyar las auditorías internas y externa de los procesos asignados acuerdo al plan de auditoría. 6. Apoyar a los responsables del Proceso en la elaboración de acciones correctivas producto de no conformidades derivadas de incumplimiento de indicadores, o gestión de los procesos asignados. 7. Apoyar al proceso en la elaboración, actualización o eliminación de indicadores. 8. Apoyar el análisis de indicadores de los procesos y/o áreas asignadas. 9. Apoyar la gestión del proceso a través de reuniones con el personal que lo integra. 10. Apoyar la elaboración de actas de las reuniones realizadas con los procesos asignados. 11. Apoyar la identificación y actualización de los riesgos de gestión y corrupción. 12. Apoyar el seguimiento a las acciones tendientes a mitigar el riesgo. 13. Apoyar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento Institucional y de programas. 14. Apoyar el seguimiento y monitoreo al plan de acción Institucional relativos a los procesos y/o áreas asignadas. 15. Apoyar en la elaboración del Informe de Revisión por la Dirección. 16. Apoyar el seguimiento a las recomendaciones para la mejora derivada de revisiones por la dirección previas. 17. Apoyar en la visita de auditoria de seguimiento de los diferentes entes de control y/o certificación. 18. Apoyar en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia. 19. Apoyar al personal que integra los procesos asignados, respecto a las novedades del mejoramiento continuo del SIG y el Software Isolucion.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000874, de fecha 20 de noviembre de 2018 hasta el 28 de diciembre de 2018. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Planeación para brindar apoyo en el seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos que se le asignen. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar la actualización de la información documentada del proceso asignado. 2. Apoyar en la elaboración del programa de auditorías internas de calidad. 3. Apoyar las auditorías Internas a procesos según programa de auditorías. 4. Apoyar la elaboración de informes de

auditoría. 5. Apoyar las auditorías internas y externa de los procesos asignados acuerdo al plan de auditoría. 6. Apoyar a los responsables del Proceso en la elaboración de acciones correctivas producto de no conformidades derivadas de incumplimiento de indicadores, o gestión de los procesos asignados. 7. Apoyar al proceso en la elaboración, actualización o eliminación de indicadores. 8. Apoyar el análisis de indicadores de los procesos y/o áreas asignadas. 9. Apoyar la gestión del proceso a través de reuniones con el personal que lo integra. 10. Apoyar la elaboración de actas de las reuniones realizadas con los procesos asignados. 11. Apoyar la identificación y actualización de los riesgos de gestión y corrupción. 12. Apoyar el seguimiento a las acciones tendientes a mitigar el riesgo. 13. Apoyar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento Institucional y de programas. 14. Apoyar el seguimiento y monitoreo al plan de acción Institucional relativos a los procesos y/o áreas asignadas. 15. Apoyar en la elaboración del Informe de Revisión por la Dirección. 16. Apoyar el seguimiento a las recomendaciones para la mejora derivada de revisiones por la dirección previas. 17. Apoyar en la visita de auditoria de seguimiento de los diferentes entes de control y/o certificación. 18. Apoyar en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia. 19. Apoyar al personal que integra los procesos asignados, respecto a las novedades del mejoramiento continuo del SIG y el Software ISOlucion. 20. Apoyar en el seguimiento de las PQRS de los procesos asignados.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000078, de fecha 18 de enero de 2019 con Acta de Terminación Anticipada de Mutuo Acuerdo de fecha 21 de junio de 2019. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Planeación para brindar apoyo en el seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos que se le asignen. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar la actualización de la información documentada del proceso asignado. 2. Apoyar en la elaboración del programa de auditorías internas de calidad. 3. Apoyar las auditorías Internas a procesos según programa de auditorías. 4. Apoyar la elaboración de informes de auditoría. 5. Apoyar las auditorías internas y externa de los procesos asignados acuerdo al plan de auditoría. 6. Apoyar a los responsables del Proceso en la elaboración de acciones correctivas producto de no conformidades derivadas de incumplimiento de indicadores, o gestión de los procesos asignados. 7. Apoyar al proceso en la elaboración, actualización o eliminación de indicadores. 8. Apoyar el análisis de indicadores de los procesos y/o áreas asignadas. 9. Apoyar la gestión del proceso a través de reuniones con el personal que lo integra. 10. Apoyar la elaboración de actas de las reuniones realizadas con los procesos asignados. 11. Apoyar la identificación y actualización de los riesgos de gestión y corrupción. 12. Apoyar el seguimiento a las acciones tendientes a mitigar el riesgo. 13. Apoyar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento Institucional y de programas. 14. Apoyar el seguimiento y monitoreo al plan de acción Institucional relativos a los procesos y/o áreas asignadas. 15. Apoyar en la elaboración del Informe de Revisión por la Dirección. 16. Apoyar el seguimiento a las recomendaciones para la mejora derivada de revisiones por la dirección previas. 17. Apoyar en la visita de auditoria de seguimiento de los diferentes entes de control y/o certificación. 18. Apoyar en la organización y ejecución de los

proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia. 19. Apoyar al personal que integra los procesos asignados, respecto a las novedades del mejoramiento continuo del SIG y el Software ISOlucion. 20. Apoyar en el seguimiento de las PQRS de los procesos asignados.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000817, de fecha 25 de junio de 2019 hasta el 26 de octubre de 2019. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Planeación para brindar apoyo en el seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos que se le asignen. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar la actualización de la información documentada del proceso asignado. 2. Apoyar en la elaboración del programa de auditorías internas de calidad, plan e informe de auditorías. 3. Apoyar las auditorías internas y externa de los procesos asignados acuerdo al plan de auditoría. 4. Apoyar a los responsables del Proceso en la elaboración de acciones correctivas producto de no conformidades derivadas de incumplimiento de indicadores, o gestión de los procesos asignados. 5. Apoyar al proceso en la elaboración, actualización o eliminación de indicadores y el análisis de los mismos de los procesos y/o áreas asignadas. 6. Apoyar la gestión del proceso con el personal que lo integra y en la elaboración de actas de las mismas con los procesos asignados. 7. Apoyar la identificación y actualización de los riesgos de gestión y corrupción y en el seguimiento a las acciones tendientes a mitigar el riesgo. 8. Apoyar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los planes de acción, de mejoramiento Institucional y de programas. 9. Apoyar en la elaboración del Informe de Revisión por la Dirección y el seguimiento a las recomendaciones para la mejora derivada de revisiones por la dirección previas. 10. Apoyar en la visita de auditoria de seguimiento de los diferentes entes de control y/o certificación. 11. Apoyar al personal que integra los procesos asignados, respecto a las novedades del mejoramiento continuo del SIG y el Software ISOlucion. 12. Apoyar en el seguimiento de las PQRS de los procesos asignados.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000334, de fecha 27 de febrero de 2020 hasta el 28 de diciembre de 2020. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Planeación para brindar apoyo en el seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos que se le asignen. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar la actualización de la información documentada del proceso asignado. 2. Apoyar en la elaboración del programa de auditorías internas de calidad, plan e informe de auditorías. 3. Apoyar las auditorías internas y externas de los procesos asignados de acuerdo al plan de auditorías. 4. Apoyar a los responsables del Proceso en la elaboración de acciones correctivas producto de no conformidades derivadas de incumplimiento de indicadores, o gestión de los procesos asignados. 5. Apoyar al proceso en la elaboración, actualización o eliminación de indicadores y análisis de los mismos con los procesos asignados. 6. Apoyar la gestión del proceso con el personal que lo integra y en la elaboración de actas de las mismas con los procesos asignados. 7. Apoyar la identificación y actualización de los riesgos de gestión y corrupción y en el seguimiento a las acciones tendientes a mitigar el riesgo- 8. Apoyar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los planes de acción, mejoramiento institucional

y de programas. 9. Apoyar en la elaboración del informe de Revisión por la Dirección y el seguimiento a las recomendaciones para la mejora derivada de revisiones por la dirección previas. 10. Apoyar en la visita de auditoria de seguimiento de los diferentes entes de control y/o certificación. 11. Apoyar al personal que integra los procesos asignados, respecto a las novedades del mejoramiento continuo del SIG y el Software ISOlucion. 12. Apoyar en el seguimiento de las PQRS de los procesos asignados.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000100, de fecha 26 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Planeación para brindar apoyo en el seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos que se le asignen. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar la actualización de la información documentada del proceso asignado. 2. Apoyar en la elaboración del programa de auditorías internas de calidad, plan e informe de auditorías. 3. Apoyar las auditorías Internas y externas de los procesos asignados de acuerdo al plan de auditorías. 4. Apoyar a los responsables del Proceso en la elaboración de acciones correctivas producto de no conformidades derivadas de incumplimiento de indicadores, o gestión de los procesos asignados. 5. Apoyar al proceso en la elaboración, actualización o eliminación de indicadores y análisis de los mismos con los procesos asignados. 6. Apoyar la gestión del proceso con el personal que lo integra y en la elaboración de actas de las mismas con los procesos asignados. 7. Apoyar la identificación y actualización de los riesgos de gestión y corrupción y en el seguimiento a las acciones tendientes a mitigar el riesgo. 8. Apoyar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los planes de acción, mejoramiento institucional y de programas. 9. Apoyar en la elaboración del informe de Revisión por la Dirección y el seguimiento a las recomendaciones para la mejora derivada de revisiones por la dirección previas. 10. Apoyar en la visita de auditoria de seguimiento de los diferentes entes de control y/o certificación. 11. Apoyar al personal que integra los procesos asignados, respecto a las novedades del mejoramiento continuo del SIG y el Software ISOlucion. 12. Apoyar en el seguimiento de las PQRS de los procesos asignados.

Contrato de Prestación de Servicios No. 000210, de fecha 24 de enero de 2022 hasta el 30 de septiembre de 2022. Con Otrosí hasta el 31 de diciembre de 2022. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Planeación para brindar apoyo en el seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos que se le asignen. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar la actualización de la información documentada del proceso asignado. 2. Apoyar en la elaboración del programa de auditorías internas de calidad, plan e informe de auditorías. 3. Apoyar las auditorías Internas y externas de los procesos asignados de acuerdo al plan de auditorías. 4. Apoyar a los responsables del Proceso en la elaboración de acciones correctivas producto de no conformidades derivadas de incumplimiento de indicadores, o gestión de los procesos asignados. 5. Apoyar al proceso en la elaboración, actualización o eliminación de indicadores y análisis de los mismos con los procesos asignados. 6. Apoyar la gestión del proceso con el personal que lo integra y en la elaboración de actas de las mismas con los procesos asignados. 7. Apoyar la identificación y

actualización de los riesgos de gestión y corrupción y en el seguimiento a las acciones tendientes a mitigar el riesgo. 8. Apoyar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los planes de acción, mejoramiento institucional y de programas. 9. Apoyar en la elaboración del informe de Revisión por la Dirección y el seguimiento a las recomendaciones para la mejora derivada de revisiones por la dirección previas. 10. Apoyar en la visita de auditoria de seguimiento de los diferentes entes de control y/o certificación. 11. Apoyar al personal que integra los procesos asignados, respecto a las novedades del mejoramiento continuo del SIG y el Software ISOlucion. 12. Apoyar en el seguimiento de las PQRS de los procesos asignados.

Contrato de Prestación de Servicios No. 2023-CPS-OPL-007, de fecha 01 de marzo de 2023 hasta el 30 de septiembre de 2023. Con Otrosí hasta el 29 de diciembre de 2023. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Planeación para brindar apoyo en el seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos que se le asignen. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar la actualización de la información documentada del proceso asignado. 2. Apoyar en la elaboración del programa de auditorías internas de calidad, plan e informe de auditorías. 3. Apoyar las auditorías internas y externas de los procesos asignados de acuerdo al plan de auditorías. 4. Apoyar a los responsables del Proceso en la elaboración de acciones correctivas producto de no conformidades derivadas de incumplimiento de indicadores, o gestión de los procesos asignados. 5. Apoyar al proceso en la elaboración, actualización o eliminación de indicadores y análisis de los mismos con los procesos asignados. 6. Apoyar la gestión del proceso con el personal que lo integra y en la elaboración de actas de las mismas con los procesos asignados. 7. Apoyar la identificación y actualización de los riesgos de gestión y corrupción y en el seguimiento a las acciones tendientes a mitigar el riesgo. 8. Apoyar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los planes de acción, mejoramiento institucional y de programas. 9. Apoyar en la elaboración del informe de Revisión por la Dirección y el seguimiento a las recomendaciones para la mejora derivada de revisiones por la dirección previas. 10. Apoyar en la visita de auditoria de seguimiento de los diferentes entes de control y/o certificación. 11. Apoyar al personal que integra los procesos asignados, respecto a las novedades del mejoramiento continuo del SIG y el Software ISOlucion. 12. Apoyar en el seguimiento de las PQRS de los procesos asignados. 13. Asistir a reuniones técnicas, eventos talleres u otras actividades inherentes al objeto de contrato en las que se requiera su presencia y se desarrollen fuera del domicilio contractual.

Contrato de Prestación de Servicios No. 2024-CPS-OPL-001, de fecha 26 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Planeación para brindar apoyo en el seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos que se le asignen. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar la actualización de la información documentada del proceso asignado. 2. Apoyar en la elaboración del programa de auditorías internas de calidad, plan e informe de auditorías. 3. Apoyar las auditorías internas y externas de los procesos asignados de acuerdo al plan de auditorías. 4. Apoyar a los responsables del Proceso en la elaboración de acciones

correctivas producto de no conformidades derivadas de incumplimiento de indicadores, o gestión de los procesos asignados. 5. Apoyar al proceso en la elaboración, actualización o eliminación de indicadores y análisis de los mismos con los procesos asignados. 6. Apoyar la gestión del proceso con el personal que lo integra y en la elaboración de actas de las mismas con los procesos asignados. 7. Apoyar la identificación y actualización de los riesgos de gestión y corrupción y en el seguimiento a las acciones tendientes a mitigar el riesgo. 8. Apoyar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los planes de acción, mejoramiento institucional y de programas. 9. Apoyar en la elaboración del informe de Revisión por la Dirección y el seguimiento a las recomendaciones para la mejora derivada de revisiones por la dirección previas. 10. Apoyar en la visita de auditoria de seguimiento de los diferentes entes de control y/o certificación. 11. Apoyar al personal que integra los procesos asignados, respecto a las novedades del mejoramiento continuo del SIG y el Software ISOlucion. 12. Apoyar en el seguimiento de las PQRS de los procesos asignados. 13. Asistir a reuniones técnicas, eventos talleres u otras actividades inherentes al objeto de contrato en las que se requiera su presencia y se desarrollen fuera del domicilio contractual.

Contrato de Prestación de Servicios No. 2025-CPS-OPL-004, de fecha 13 de febrero de 2025 hasta el 19 de diciembre de 2025. Cumplió con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Planeación para brindar apoyo en el seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos que se le asignen. Realizó las siguientes actividades: 1. Apoyar la actualización de la información documentada del proceso asignado. 2. Apoyar en la elaboración del programa de auditorías internas de calidad, plan e informe de auditorías. 3. Apoyar las auditorías Internas y externas de los procesos asignados de acuerdo al plan de auditorías. 4. Apoyar a los responsables del Proceso en la elaboración de acciones correctivas producto de no conformidades derivadas de incumplimiento de indicadores, o gestión de los procesos asignados. 5. Apoyar al proceso en la elaboración, actualización o eliminación de indicadores y análisis de los mismos con los procesos asignados. 6. Apoyar en la elaboración y seguimiento del Plan anticorrupción y atención al ciudadano, ley 1712 de 2024, ley de transparencia y acceso a la información. 7. Apoyar la identificación y actualización de los riesgos de gestión y corrupción y en el seguimiento a las acciones tendientes a mitigar el riesgo. 8. Apoyar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los planes de acción, mejoramiento institucional y de programas. 9. Apoyar en la elaboración del informe de Revisión por la Dirección y el seguimiento a las recomendaciones para la mejora derivada de revisiones por la dirección previas. 10. Apoyar en la visita de auditoria de seguimiento de los diferentes entes de control y/o certificación. 11. Apoyar al personal que integra los procesos asignados, mediante capacitación, sensibilización y actividades respecto a las novedades del mejoramiento continuo del SIG y el Software ISOlucion. 12. Apoyar en el seguimiento de las PQRS de los procesos asignados. 13. Asistir a reuniones técnicas, eventos talleres u otras actividades inherentes al objeto de contrato en las que se requiera su presencia y se desarrollen fuera del domicilio contractual.

Contrato de Prestación de Servicios No. 2026-CPS-OPL-010, de fecha 30 de enero de 2026 hasta el 23 de diciembre de 2026. Cumpliendo con el siguiente objeto contractual: Prestar los servicios profesionales a la Oficina de Planeación para brindar apoyo en el seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos que se le asignen. Realiza las siguientes actividades: 1. Apoyar la actualización de la información documentada del proceso asignado. 2. Apoyar en la elaboración del programa de auditorías internas de calidad, plan e informe de auditorías. 3. Apoyar las auditorías internas y externas de los procesos asignados de acuerdo al plan de auditorías. 4. Apoyar a los responsables del Proceso en la elaboración de acciones correctivas producto de no conformidades derivadas de incumplimiento de indicadores, o gestión de los procesos asignados. 5. Apoyar al proceso en la elaboración, actualización o eliminación de indicadores y análisis de los mismos con los procesos asignados. 6. Apoyar en la elaboración y seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), ley 1712 de 2024, ley de transparencia y acceso a la información. 7. Apoyar la identificación y actualización de los riesgos de gestión y corrupción y en el seguimiento a las acciones tendientes a mitigar el riesgo. 8. Apoyar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los planes de acción, mejoramiento institucional y de programas. 9. Apoyar en la elaboración del informe de Revisión por la Dirección y el seguimiento a las recomendaciones para la mejora derivada de revisiones por la dirección previas. 10. Apoyar en la visita de auditoria de seguimiento de los diferentes entes de control y/o certificación. 11. Apoyar al personal que integra los procesos asignados, mediante capacitación, sensibilización y actividades respecto a las novedades del mejoramiento continuo del SIG y el Software ISOlucion. 12. Apoyar en el seguimiento de las PQRS de los procesos asignados. 13. Asistir a reuniones técnicas, eventos talleres u otras actividades inherentes al objeto de contrato en las que se requiera su presencia y se desarrollen fuera del domicilio contractual.

Se expide la presente certificación a petición de la interesada.

Atentamente,

Salomón Mejía S.
SALOMÓN MEJÍA SÁNCHEZ
Jefe

Proyectado por: Alicia Cantillo
Técnico Administrativo

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA

CERTIFICA QUE:

CELIA DE JESÚS URDANETA CUESTA, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.042.429.785, prestó sus servicios profesionales a la Institución Universitaria de Santa Marta, durante el año 2025, mediante los siguientes contratos de prestación de servicios según el siguiente detalle:

Contrato No.	Contrato de Prestación de Servicios No. USM-PS-191-2025
Contratante	Institución Universitaria de Santa Marta
Dirección Contratante	Calle 29A # 35 – 390 (Santa Marta, Magdalena)
Teléfono Contratante	3104573534
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales de asesoría y acompañamiento al área Académica, en la planificación, seguimiento y mejora de los procesos académicos y administrativos de la Institución.
Plazo de Ejecución	Dos (2) meses
Fecha de Inicio (Acta de Inicio)	Octubre 28 de 2025
Fecha de Terminación	Diciembre 27 de 2025
Valor Ejecutado	Once Millones de Pesos M/cte ($11.000.000)
Especificaciones y/o Entregables (Actividades u obligaciones específicas)	• Asesorar el fortalecimiento del Sistema Interno de Autoevaluación de la Calidad – SIAC, orientando su implementación, seguimiento y articulación con los procesos académicos y administrativos institucionales. • Acompañar la elaboración del modelo de autoevaluación institucional. • Revisar y proponer ajustes al marco normativo institucional, comprendiendo acuerdos, resoluciones, manuales, reglamentos y políticas internas, con el fin de garantizar su coherencia y actualización frente a los procesos de gestión académica y de calidad. • Elaborar los instrumentos como encuestas y fichas de diligenciamiento para los diferentes grupos de interés. • Elaborar informes técnicos y de avance, que evidencien el desarrollo de las actividades contratadas, los resultados alcanzados y las recomendaciones para la toma de decisiones institucionales. • Participar en reuniones, comités o mesas de trabajo vinculadas con los procesos de planeación, autoevaluación y aseguramiento de la calidad, aportando orientación técnica y académica. • Asesoría especializada en temas específicos de la educación superior.
Supervisor	Robert Avelino Reyes Peralta - Vicerrector Académico

El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación	SI	X	NO		NA	
El contrato se terminó de manera anticipada	SI		NO	X	NA	

Contrato No.	Contrato de Prestación de Servicios No. USM-PS-021-2025
Contratante	Institución Universitaria de Santa Marta
Dirección Contratante	Calle 29A # 35 – 390 (Santa Marta, Magdalena)
Teléfono Contratante	3104573534
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales especializados en la Institución Universitaria de Santa Marta para el diseño de un (1) programa técnico laboral en el área de inglés.
Plazo de Ejecución	Tres (3) meses
Fecha de Inicio (Acta de Inicio)	Febrero 19 de 2025
Fecha de Terminación	Mayo 18 de 2025
Valor Ejecutado	Cuarenta y Cinco Millones de Pesos M/cte ($45.000.000)
Especificaciones y/o Entregables (Actividades u obligaciones específicas)	• Elaborar la explicación de la denominación. • Elaborar los requisitos para ingresar al programa. • Elaborar los objetivos del programa. • Elaborar el perfil del egresado por nivel, en este punto se establecen las competencias generales y específicas. • Elaborar la justificación del programa. • Elaborar el plan de estudios (duración y distribución del tiempo, identificación de los contenidos avanzados de formación). • Elaborar microcurrículos de cada nivel de Inglés. • Elaborar la explicación de la organización de las actividades de formación. • Elaborar el modelo educativo. • Establecer los tipos de evaluación. • Elaboración la explicación de aseguramiento de la calidad que incluye (planeación estratégica, procesos de autoevaluación – acreditación, sistema de gestión de la calidad, ciclo del aseguramiento de la calidad). • Establecer los mecanismos de autoevaluación y de autorregulación institucional y su integración en la comunidad académica. • Elaborar la organización administrativa. • Crear el presupuesto y financiamiento del programa. • Plantear los sistemas de información para el funcionamiento del programa. • Detallar los recursos específicos para desarrollar el programa con la metodología propuesta.

	• Explicar el requisito de profesores (plan de formación, vinculación, asignación académica y evaluación). • Detallar la infraestructura física dedicada para el programa.						
Supervisor	Jocelne Azar Nigrinis - Rectora						
El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación		SI	X	NO		NA	
El contrato se terminó de manera anticipada		SI		NO	X	NA	

La presente certificación es exclusiva de la vinculación entre el peticionario y la Institución Universitaria de Santa Marta a través de contrato de prestación de servicios, así mismo se manifiesta que la información suministrada fue obtenida de los archivos en físico y digitales que reposan en la Secretaria General – secretariageneral@usm.edu.co, teléfono 3104573534.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dado en Santa Marta, Magdalena a los ocho (08) días del mes de enero de 2026.

JUAN MANUEL CANCHANO VELÁSQUEZ
Secretario General

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" IES INFOTEP HVG

CERTIFICA QUE:

CELIA DE JESÚS URDANETA CUESTA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.042.429.785 expedida en Soledad - Atlántico, ha suscrito con el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García", IES INFOTEP HVG, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Acto Contractual	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 162 del 2024						
Contratante	Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García" IES INFOTEP HVG						
Dirección Contratante	Calle 10 No. 12 – 22 (Ciénaga, Magdalena)						
Objeto del Contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN EL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA IES INFOTEP DE CIÉNAGA**						
Plazo de Ejecución	Cuatro (4) meses						
Fecha de Inicio (Acta de Inicio)	Agosto 6 de 2024						
Fecha de Terminación Prevista	Diciembre 5 de 2024						
Valor Ejecutado	DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000.00)						
Supervisor	Profesional Especializado Planeación						
El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación		SI	X	NO		NA	
El contrato se terminó de manera anticipada		SI		NO		NA	X

La anterior información ha sido verificada conforme a expedientes que reposan en la Secretaría General – secretariageneral@infotephvg.edu.co, teléfono (+5) 4240800.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ciénaga, Magdalena a los once (11) días del mes de agosto de 2025.

JOHANNA ESCOBAR GARCÍA
Secretaria General

Proyectó: Geraldine Romero Rodríguez – Asesora Jurídica.
Revisó: Andrés Felipe Cubillos – Asesor Jurídico

Calle 10 No. 12-22
Teléfonos: (+5)4241589 – (+5) 4100300-4102026
Telefax directos: (+5)4242182
e-mail: ihvg@infotephvg.edu.co
quejasreclamos@infotephvg.edu.co
@infotephvg

**LA SUSCRITA VICERRECTORA ADMINISTRATIVA
DEL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL – ITFIP
DE EL ESPINAL - TOLIMA**

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **CELIA DE JESÚS URDANETA CUESTA** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.042.429.785** ha suscrito con el INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL – ITFIP los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO No.	164 de Junio 05 de 2024
CONTRATISTA:	**CELIA DE JESÚS URDANETA CUESTA**
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO PARA UN NUEVO REGISTRO CALIFICADO DE UN (01) PROGRAMA EN EL ÁREA DE ENERGÍAS RENOVABLES A NIVEL TÉCNICO PROFESIONAL DEL INSTITUTO TOLIMENSE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL ITFIP"
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	Las actividades a realizar por el equipo para la elaboración de un documento maestro para nuevo registro calificado de un (01) programa en el área de energías renovables a nivel técnico profesional del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ITFIP que deberá contener: 1. Denominación del programa. 2. Justificación del programa. 3. Aspectos curriculares. 4. Organización de actividades académicas y proceso formativo. 5. Investigación, innovación y/o creación artística y cultural. 6. Relación con el sector externo. 7. Profesores. 8. Medios educativos. 9. Infraestructura física y tecnológica. 10. Los demás documentos de soportes para la radicación ante el nuevo SACES de acuerdo con el Decreto 1330 de 2019 tales como: Proyecto educativo del programa, documento con el plan para el logro de la internacionalización en el programa, dicho plan deberá presentar las actividades y los recursos previstos (financieros, físicos, tecnológicos y humanos) para su desarrollo, documento con el plan para el logro del ambiente de investigación y desarrollo de esta en el programa. Dicho plan deberá presentar las actividades y los recursos previstos (financieros, físicos, tecnológicos y humanos) para su desarrollo, Documento con el plan el logro del impacto en la sociedad del programa. Dicho plan deberá presentar las actividades y los recursos previstos (financieros, físicos, tecnológicos y humanos) para su desarrollo, Documento con el plan de formación de profesores del programa, que contribuya con el proceso de mejoramiento de la calidad de los procesos de docencia, investigación, extensión y proyección social, Documento con la proyección de la planta de profesores del programa tendrá a cargo las labores de docencia, investigación y relación con el sector externo.
VALOR:	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) M/CTE.
PLAZO DE EJECUCION:	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO:	05 de Junio de 2024
FECHA DE TERMINACION:	04 de Septiembre de 2024
SUPERVISOR:	LOURDES ELVIRA RODRÍGUEZ GUZMÁN, VICERRECTORA ACADEMICA O QUIEN HAGA SUS VECES.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO___
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO X

CONTRATO No.	304 de Septiembre 06 de 2023
CONTRATISTA:	**CELIA DE JESÚS URDANETA CUESTA**
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL CON FORMACIÓN DE POSGRADO EN ESPECIALIZACIÓN Y EXPERIENCIA EN PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD Y DISEÑOS CURRICULAR DE PROGRAMAS ACADÉMICOS EN EL MARCO DEL DECRETO 1330 DE 2019 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	1. Diseño de un programa de especialización profesional de la facultad de economía, administración y contaduría. 2. Registro y cargue del programa de especialización en la plataforma SACES NUEVO. 3. Acompañamiento y capacitación para visitas de pares académicos.
VALOR:	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000) M/CTE.
PLAZO DE EJECUCION:	TRES (03) MESES Y VEINTE (20) DÍAS.
FECHA DE INICIO:	11 de Septiembre de 2023
FECHA DE TERMINACION:	30 de Diciembre de 2023
SUPERVISOR:	RUTH ERIKA MORALES LUGO.

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO___
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO X

CONTRATO No.	143 de Marzo 26 de 2021
CONTRATISTA:	**CELIA DE JESÚS URDANETA CUESTA**
OBJETO:	"Prestación de servicios de asesoría y acompañamiento en la elaboración del documento maestro de las condiciones institucionales del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional ITFIP"
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	1. Acompañar la elaboración del documento maestro para solicitud del registro calificado de las condiciones institucionales del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional como: I. Mecanismos de selección y evaluación de estudiantes y profesores. II. Estructura administrativa y académica. III. Cultura de la autoevaluación. IV. Programa de egresados. V. Modelo de bienestar. VI. Recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de metas. d ante el Ministerio de Educación Nacional, a la luz de Decreto 1330 de 2019 y la Resolución 015224 de 2020, que contenga la siguiente información: 2. Recopilación de las evidencias de cumplimiento de cada requisito de la condición institucional. 3. Registro en la Plataforma SACES de la información y evidencia relacionada con cada condición institucional.
VALOR:	VEINTICUATRO MILLONES PESOS M/CTE. ($24.000.000).
PLAZO DE EJECUCION:	Siete (07) meses y quince (15) días
FECHA DE INICIO:	29 de Marzo de 2021
FECHA DE TERMINACION:	21 de Diciembre de 2021
SUPERVISOR:	ORLANDO VARÓN GIRALDO, VICERECTOR ACADÉMICO (E)

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO___
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO X

La presente se expide a solicitud del interesado en el Municipio de Espinal a los Once (11) días del mes de Agosto del año 2025.

YULIANA ALEXANDRA GALINDO VERGARA
Vicerrectora Administrativa

Proyectó
Mónica María Rojas Mendoza
Secretaria Grado 08
Oficina de Contratación - ITFIP

Revisó y Vo. Bo
Daniela Saavedra Arias
Profesional Universitario Grado 08
Oficina de Contratación – ITFIP

EMAIL: contratacionitfip@itfip.edu.co

INFOTEP
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Más **Oportunidades** para la **Gente**

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" IES INFOTEP HVG

CERTIFICA QUE:

CELIA DE JESÚS URDANETA CUESTA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.042.429.785 expedida en Soledad - Atlántico, ha suscrito con el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García", IES INFOTEP HVG, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Acto Contractual	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 045 del 2024						
Contratante	Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García" IES INFOTEP HVG						
Dirección Contratante	Calle 10 No. 12 – 22 (Ciénaga, Magdalena)						
Objeto del Contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA PARA EL CAMBIO DE CARÁCTER ACADÉMICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCIA IES INFOTEP DE CIENAGA**						
Plazo de Ejecución	Cinco (5) meses						
Fecha de Inicio (Acta de Inicio)	Febrero 5 de 2024						
Fecha de Terminación Prevista	Julio 4 de 2024						
Valor Ejecutado	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000.00)						
Supervisor	Vicerrector Administrativo y Financiero						
El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación		SI	X	NO		NA	
El contrato se terminó de manera anticipada		SI		NO		NA	X

La anterior información ha sido verificada conforme a expedientes que reposan en la Secretaría General – secretariageneral@infotephvg.edu.co, teléfono (+5) 4240800.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ciénaga, Magdalena a los once (11) días del mes de agosto de 2025.

JOHANNA ESCOBAR GARCÍA
Secretaria General

Proyectó: Geraldine Romero Rodríguez – Asesora Jurídica.
Revisó: Andrés Felipe Cubillos – Asesor Jurídico

INFOTEP
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Más **Oportunidades** para la **Gente**

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" IES INFOTEP HVG

CERTIFICA QUE:

CELIA DE JESÚS URDANETA CUESTA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.042.429.785 expedida en Soledad - Atlántico, ha suscrito con el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García", IES INFOTEP HVG, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Acto Contractual	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 208 del 2023						
Contratante	Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García" IES INFOTEP HVG						
Dirección Contratante	Calle 10 No. 12 – 22 (Ciénaga, Magdalena)						
Objeto del Contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DISEÑAR LAS CONDICIONES DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y/O CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL, RELACIONAMIENTO CON EL SECTOR EXTERNO, PROFESORES, MEDIOS EDUCATIVOS, E INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA PARA UN PROGRAMA EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, DENTRO DEL OTRO SÍ DE ADICIÓN Y PRORROGA N 1 AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 001 DE 2023 SUSCRITO ENTRE INFOTEP CIENAGA E INFOTEP SAI**						
Plazo de Ejecución	Veintiocho (28) días						
Fecha de Inicio (Acta de Inicio)	Noviembre 3 del 2023						
Fecha de Terminación Prevista	Noviembre 30 de 2023.						
Valor Ejecutado	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000.00)						
Supervisor	Vicerrector Académico						
El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación		SI	X	NO		NA	
El contrato se terminó de manera anticipada		SI		NO		NA	X

La anterior información ha sido verificada conforme a expedientes que reposan en la Secretaría General – secretariageneral@Infotephvg.edu.co, teléfono (+5) 4240800.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ciénaga, Magdalena a los once (11) días del mes de agosto de 2025.

JOHANNA ESCOBAR GARCÍA
Secretaria General

Proyectó: Geraldine Romero Rodríguez – Asesora jurídica.
Revisó: Andrés Felipe Cubillos – Asesor Jurídico

Calle 10 No. 12-22
Teléfonos: (+5)4241659 – (+5) 4100300-4102026
Telefax directos: (+5)4242102
e-mail: ihvg@infotephvg.edu.co
quejasreclamos@infot=phvg.edu.co
@infotephvg

INFOTEP
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Más **Oportunidades** para la **Gente**

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" IES INFOTEP HVG

CERTIFICA QUE:

CELIA DE JESÚS URDANETA CUESTA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.042.429.785 expedida en Soledad - Atlántico, ha suscrito con el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García", IES INFOTEP HVG, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Acto Contractual	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 094 del 2023						
Contratante	Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García" IIES NFOTEP HVG						
Dirección Contratante	Calle 10 No. 12 - 22 Ciénaga, Magdalena						
Objeto del Contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA Y ESTABLECER EL SISTEMA DE DEFINICIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONDUCENTES A LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ADQUIRIDAS POR LOS ESTUDIANTES DEL INFOTEP SAI, DERIVADO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 001 DEL 2023 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TECNICA PROFESIONAL INFOTEP SAN ANDRES ISLAS Y EL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL HUMBERTO VELASQUEZ GARCIA DE CIENAGA MAGDALENA**						
Plazo de Ejecución	Cuarenta y cinco (45) días						
Fecha de Inicio (Acta de Inicio)	Mayo 12 de 2023						
Fecha de Terminación Prevista	Junio 25 de 2023						
Valor Ejecutado	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000.00)						
Supervisor	Vicerrector Académico						
El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación		SI	X	NO		NA	
El contrato se terminó de manera anticipada		SI		NO		NA	X

La anterior información ha sido verificada conforme a expedientes que reposan en la Secretaría General – secretariageneral@infotephvg.edu.co, teléfono (+5) 4240800.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ciénaga, Magdalena a los once (11) días del mes de agosto de 2025.

JOHANNA ESCOBAR GARCÍA
Secretaria General

Proyectó: Geraldine Romero Rodríguez – Asesora Jurídica.
Revisó: Andrés Felipe Cubillos – Asesor Jurídico

INFOTEP
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Más **Oportunidades** para la **Gente**

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" IES INFOTEP HVG

CERTIFICA QUE:

CELIA DE JESÚS URDANETA CUESTA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.042.429.785 expedida en Soledad - Atlántico, ha suscrito con el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García", IES INFOTEP HVG, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Acto Contractual	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 173 del 2023						
Contratante	Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García", IES NFOTEP HVG.						
Dirección Contratante	Calle 10 No. 12 – 22 (Ciénaga, Magdalena)						
Objeto del Contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ELABORAR LAS CONDICIONES DE MODIFICACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO DEL PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE AGRONEGOCIOS ARTICULADO POR CICLOS PROPEDÉUTICOS CON TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS DE MERCADEO DE AGRONEGOCIOS Y TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE AGRONEGOCIOS, DESCRITAS EN EL DECRETO 1330 DE 2019, EN LA MODALIDAD VIRTUAL**						
Plazo de Ejecución	Un (1) mes						
Fecha de Inicio (Acta de Inicio)	Septiembre 1 de 2023						
Fecha de Terminación Prevista	Septiembre 30 de 2023						
Valor Ejecutado	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000.00)						
Supervisor	Vicerrector Académico						
El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación		SI	X	NO		NA	
El contrato se terminó de manera anticipada		SI		NO		NA	X

La anterior información ha sido verificada conforme a expedientes que reposan en la Secretaría General – secretariageneral@infotephvg.edu.co, teléfono (+5) 4240800.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ciénaga, Magdalena a los once (11) días del mes de agosto de 2025.

JOHANNA ESCOBAR GARCÍA
Secretaria General

Proyectó: Geraldine Romero Rodríguez – Asesora Jurídica.
Revisó: Andrés Felipe Cubillos – Asesor Jurídico

Calle 10 No. 12-22
Teléfonos: (+5)4241589 – (+5) 4100300-4102026
Telefax directos: (+5)4242152
e-mail: ihvg@infotephvg.edu.co
quejasreclamos@infot-phvg.edu.co
@infotephvg

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" IES INFOTEP HVG

CERTIFICA QUE:

CELIA DE JESÚS URDANETA CUESTA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.042.429.785 expedida en Soledad - Atlántico, ha suscrito con el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García", IES INFOTEP HVG, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Acto Contractual	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 140 del 2021						
Contratante	Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García" IES INFOTEP HVG						
Dirección Contratante	Calle 10 No. 12 – 22 (Ciénaga, Magdalena)						
Objeto del Contrato	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISION Y AJUSTE DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION TECNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELASQUEZ GARCIA" INFOTEP DE CIENAGA**						
Plazo de Ejecución	Un (1) mes						
Fecha de Inicio (Acta de Inicio)	Noviembre 15 de 2021						
Fecha de Terminación Prevista	Diciembre 14 de 2021						
Valor Ejecutado	CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000.00)						
Supervisor	P.U Planeación						
El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación		SI	X	NO		NA	
El contrato se terminó de manera anticipada		SI		NO		NA	X

La anterior información ha sido verificada conforme a expedientes que reposan en la Secretaría General – secretariageneral@infotephvg.edu.co, teléfono (+5) 4240800.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ciénaga, Magdalena a los once (11) días del mes de agosto de 2025.

JOHANNA ESCOBAR GARCÍA
Secretaria General

Proyectó: Geraldine Romero Rodríguez – Asesora Jurídica.
Revisó: Andrés Felipe Cubillos – Asesor Jurídico

Calle 10 No. 12-22
Teléfonos: (+5)4241689 – (+5) 4100300-4102026;
Telefax directos: (+5)4242182
e-mail: ihvg@infotephvg.edu.co
quejasreclamos@infot-phvg.edu.co
@infotephvg

RADICADO NO.: QUILLA-2026-0017750

BARRANQUILLA 30 enero 2026.

SEÑORA
CELIA DE JESÚS URDANETA CUESTA

CARRERA 22#1E-87
BARRANQUILLA
En referencia al Radicado No. EXT-QUILLA-2026-0007422

Asunto: RESPUESTA RADICADO EXT-QUILLA-2026-0007422

LA SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) **CELIA DE JESÚS URDANETA CUESTA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No **1.042.429.785,** ha suscrito con la Alcaldía Distrital de Barranquilla el/los siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios:

:::

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-01-2020-194

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar operativamente el desarrollo de las funciones propias de la Gerencia de Control Interno de Gestión.

VALOR: $ 17.250.000

PLAZO: Siete (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 13 de mayo de 2020

FECHA DE INICIO: 13 de mayo de 2020

FECHA DE TERMINACION: 12 de diciembre de 2020.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Brindar apoyo operativo a la Gerencia de control interno en el levantamiento de la información requerida para la elaboración de diversos informes que se deban presentar sobre el sistema de control interno.

Apoyar operativamente la digitación de información en las bases de datos que se manejan en la Gerencia de Control Interno de Gestión.

Realizar las actividades adicionales que se le asignen por parte del Gerente de Control Interno de Gestión.

MARIA TERESA FERNANDEZ IGLESIAS
SECRETARIA GENERAL
SECRETARÍA GENERAL DEL DISTRITO
Aprobado el: 30/enero/2026 02:50:13 p. m.
Hash: CEE-880858a58d4555dbceec9c3eafde36b0ffcb0c3c
Anexo: 1

	Nombre del funcionario	Documento Firmado Digitalmente
Proyectó y elaboró	Eliana Falla Quintero	efalla [27/enero/2026 03:21:58 p. m.]
Revisó	Hector Mario Agamez Arevalo	hagamez [30/enero/2026 02:13:29 p. m.]
Aprobó	Maria Teresa Fernandez Iglesias	mfernandezi [30/enero/2026 02:50:13 p. m.]

INFOTEP
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Educación superior de calidad al servicio de la gente

300.06.01.247

LA SUSCRITA SECETARIA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL "HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA" INFOTEP- CIÉNAGA

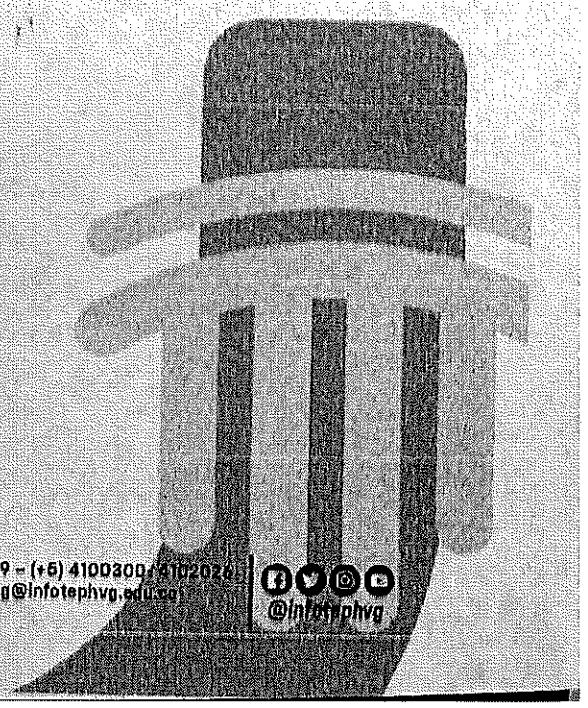
CERTIFICA

Que la señora **CELIA DE JESUS URDANETA CUESTA** identificada con C.C. N° 1.042.429.785 expedida en Soledad, Atlántico, ha suscrito con la IES INFOTEP HVG de Ciénaga, el contrato de prestación de servicios:

Contrato tipo: Prestación de Servicios Profesionales.
Número de contrato: 057-2019.
Contratante: Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García" INFOTEP de Ciénaga – Magdalena.
Objeto: Prestación de Servicios Profesionales para acompañar el diseño de un programa técnico profesional en el área de turismo en el Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional "Humberto Velásquez García", Infotep de Ciénaga.
Valor: VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000,00) m/l.
Fecha de suscripción: 10/12/2019.
Plazo de ejecución: Veinte (20) días.

La presente, se expide a solicitud de la parte interesada a los siete (07) días del mes de diciembre de 2021.

JOHANNA ESCOBAR GARCÍA
SECRETARIA GENERAL
Radicado No.8636. Oficina de gestión documental y atención al ciudadano.



GERENCIA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que CELIA DE JESUS URDANETA CUESTA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.042.429.785, laboró en esta empresa desde el 06 de Marzo de 2012 hasta el día 05 de Mayo de 2016, mediante contrato a TERMINO INDEFINIDO, desempeñando el cargo de ANALISTA 2 DE AUDITORIA con las siguientes funciones:

- Verificar y velar por el cumplimiento con leyes, regulaciones, políticas, procedimientos, normas y contratos;
- Velar por el cumplimiento en disposiciones legales que competan a la compañía o que tengan relación con los servicios que presta;
- Organizar, planear y ejecutar las actividades, auditorias o investigaciones según el Plan Anual de Cobertura de Auditoria o cualquier otra que le sea asignada;
- Revisar la fiabilidad e integridad de la información de TH, financiera y operativa y los medios utilizados para su cálculo;
- Preparar y rendir informes claros, completos y oportunos, garantizando que estos se encuentren elaborados con técnica y calidad profesional, conforme normas de auditoría;

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304670214

PIB
10:38:51

Bogotá DC, 13 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CELIA DE JESUS URDANETA CUESTA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1042429785:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 13 de octubre de 2026, a las 10:38:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1042429785
Código de Verificación	1042429785261013103821

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.

ANDRÉS MAURICIO LÓPEZ RIVERA
Contralor Delegado (E)

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:36:36 AM horas del 13/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1042429785**

Apellidos y Nombres: **URDANETA CUESTA CELIA DE JESUS**

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: 6169700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

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, 13/10/2026 10:37:53 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1042429785** y Nombre: **CELIA DE JESUS URDANETA CUESTA.**

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. **149433941** . 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 10:39:58 horas del 13/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1042429785,** Apellidos y Nombres **URDANETA CUESTA CELIA DE JESUS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **UNIESPINAL,** con NIT **800173719-0** 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

CERTIFICACION DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo **CELIA DE JESÚS URDANETA CUESTA,** identificada con cédula de ciudadanía No. C.C. 1.042.429.785 de Soledad (Atlántico), actuando en nombre propio por medio del presente manifiesto no hallarme incurso en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, para contratar con la Institución Universitaria de El Espinal - UNIESPINAL. De igual manera estoy enterada que de hallarme en algunas de dichas circunstancias, el convenio u/o contrato queda viciado de nulidad absoluta, según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 44 de la ley 80 de 1993.

La presente certificación se expide en el Espinal – Tolima, junio de 2026.

Cordialmente,

CELIA DE JESÚS URDANETA CUESTA
C.C. 1.042.429.785 de Soledad (Atlántico)

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1042429785		URDANETA CUESTA CELIA DE JESUS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 21 19-113 barrio centro de soledad	SOLEDAD-ATLANTICO	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	665217996	9510454270	I	2026/10/21	2026/09/18	BANCO DAVIVIENDA	0	$812,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,700		$0	$0
Ciudad: SOLEDAD Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)					$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,700		$0	$0
1	CC	1042429785	URDANETA CELIA	221001	30	$2,800,000	$448,000	EPS010	30	$2,800,000	$350,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,800,000	$14,700	0	$0	$0
Total Afiliados(1)						$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,700		$0	$0

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2026/09/18 09:22 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1042429785		URDANETA CUESTA CELIA DE JESUS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 21 19-113 barrio centro de soledad	SOLEDAD-ATLANTICO	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	665217996	9510454270	I	2026/10/21	2026/09/18	BANCO DAVIVIENDA	0	$812,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VAL
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$448,000	$0						$0
COLFONDOS	Z31001	800,227,940	6	1	$448,000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$14,700	$0						$0
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$14,700	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$350,000	$0						$0
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$350,000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0
TOTAL				1	$812,700	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

aportes en línea

Resumen General de Pago

LOR A PAGAR
$448,000
$448,000
$14,700
$14,700
$350,000
$350,000
$812,700

2026/09/18 09:22 AM

Colfondos
del grupo HABITAT

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) CELIA DE JESUS URDANETA CUESTA identificado(a) con C.C No. 1.042.429.785, se encuentra afiliado(a) a Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 17 de junio del 2026.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

C&R

Gerencia de cuentas y recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

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 **CELIA DE JESUS URDANETA CUESTA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1042429785** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1042429785
NOMBRES Y APELLIDOS	CELIA DE JESUS URDANETA CUESTA
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	17/11/2017
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **17/06/2026**

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

POSITIVA

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

CELIA DE JESUS URDANETA CUESTA identificado con CC. 1042429785 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO
Tipo y Numero de Documento	NI - 890102257

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/01/29	**Fecha inicio contrato**	2026/01/29
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/23
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1856001 - Actividades de apoyo a la educacion, incluye la prestacion de servicios no docentes que apoyan los procesos o
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 7 días del mes de julio del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC07072026C1042429785C19657847.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

Aumentar el contraste

UTC -5 3:02:03
Celia De Jesús Ur...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Escritorio

Última Actualización

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

0	0	0	0	0	0
Suscripciones	En edición	Adjudicaciones pendientes	Invitaciones directas	Nuevos informes	Mensajes

Sugerencias SECOP



Ya está asociado a una empresa

Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario » Mis registros'.

Mensajes

Todos

Sin mensajes...

Más información ..

Oportunidades de negocio

Recibidas

Sin oportunidades

Más información ..