FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
TAVERA	GONZÁLEZ	YOLEIDA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 32272826	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 23 MES 03 AÑO 1983	CALLE 37B 58 76 APTO 301			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	ITAGÜÍ		
MUNICIPIO	SAN PEDRO DE URABÁ	TELÉFONO	3117293	EMAIL	yoleida.tavera@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11° X	MES	11	AÑO	2001

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 LEGISLACION TRIBUTARIA	03	2018	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	02	2013	180463-T
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN GESTION BANCARIA Y FINANCIERA	11	2006	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CIUDAD BOLIVAR				*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CIUDAD BOLÍVAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6043387000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	01	*Año* 2026	*Día*		*Mes*		*Año*		
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CALLE 62 SUR 20F 20						
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL TOBIAS PUERTO -URAMITA				*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* URAMITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6048574048	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2026	*Día*		*Mes*		*Año*		
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA CONTABLE - CONTADORA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 20 22 170						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACTIVO S.A PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUAGRARIA S.A			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6017399080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	08	*Año* 2025	*Día*	13	*Mes*	08	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE COMPORTAMIENTO					*DIRECCIÓN* CALLE 24 62 48					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CIUDAD BOLIVAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* CIUDAD BOLÍVAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6043387000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	10	*Año* 2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CALLE 62 SUR 20F 20					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL TOBIAS PUERTO -URAMITA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* URAMITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8574048	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA CONTABLE - CONTADORA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 20 22 170					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD METROPLUS S.A.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6042107000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	02	*Año* 2025	*Día*	25	*Mes*	08	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE					*DIRECCIÓN* CALLE 53 45 77 Piso 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ACTIVO S.A PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUAGRARIA S.A			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6017399080	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	04	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 114042 CONTRATO PRESTACION DE	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE COMPORTAMIENTO					*DIRECCIÓN* CALLE 24 62 48					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL TOBIAS PUERTO -URAMITA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* URAMITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8574048	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 133 99. CONTRATO DE PRESTACION	*DEPENDENCIA* ADMINISTACION Y CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 20 22 170						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD METROPLUS S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	06	*Año* 2024	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE					*DIRECCIÓN* CALLE 53 45 77						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN RAFAEL-JERICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* JERICÓ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1856 14 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA - FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CARRERA 20 22 170						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD METROPLUS S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2107000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	23	*Mes*	04	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE					*DIRECCIÓN* CALLE 53 45 77						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN RAFAEL-JERICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* JERICÓ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8523166	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	05	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 9 157						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD METROPLUS S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2107000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE					*DIRECCIÓN* CALLE 53 45 77						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	03	*Año* 2023	*Día*	20	*Mes*	07	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA CONTABILIDAD Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 24 62 48						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD METROPLUS S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2107000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 53 45 77						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LUIS ARANGO ECHAVARRIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3167411587	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	09	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTACION Y CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 43A 10 47 LOCAL 210						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION SINDICAL DE SALUD FAMY SALUD			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6041527	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL LIDER FINANCIERA	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE					*DIRECCIÓN* CALLE 47 80 37						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN RAFAEL -ITAGUI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ITAGÜÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4482224	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FINANCIERA Y CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 47 48 63						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN RAFAEL -ITAGUI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ITAGÜÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4482224	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	07	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FINANCIERA Y CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 47 48 63						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN RAFAEL -ITAGUI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ITAGÜÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4482224	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	02	*Mes*	05	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FINANCIERA Y CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 47 48 63						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN RAFAEL -ITAGUI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ITAGÜÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4482224	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	03	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FINANCIERA Y CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 47 48 63						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASCOLSA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ITAGÜÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4448121	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	09	*Año* 2016	*Día*	15	*Mes*	03	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL LIDER DE PRESUPUESTO	*DEPENDENCIA* ADMINISTARTIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 46 49 30						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CHANEME COMERCIAL SA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4470505	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	08	*Año*	2014	*Día*	01	*Mes*	09	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE CONTABLE	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* AV AMERICAS 50 51 BOBOTA					

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	2	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	10
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 Itagui 29 de Septiembre de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA PERSONA NATURAL (LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, YOLEIDA TAVERA GONZALEZ

IDENTIFICADO CON: C.C.X C.E. T.I. N° 32.272.826 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	ITAGUI
Dirección	CRA 52 39 - 15 APTO 101			Teléfonos	3117293085

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
EDENIA GONZALEZ HERNANNDEZ	32.270.292	MADRE
PABLO TAVERA RAMOS	8.325.596	PADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	-
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	-
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	10.680.000
HONORARIOS	118.440.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 129.120.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	36633122126	PUERTA DEL NORTE	$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
INMUEBLE	APARTAMENTO	$ 321.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI** **NO X** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

ITAGUI 01 DE ENERO DE 2025
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141038577856

(415)7707212489984(8020) 000014103857785 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 2 2 7 2 8 2 6	1	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	3 2 2 7 2 8 2 6	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	San Pedro de Uraba 6 6 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
TAVERA	GONZALEZ	YOLEIDA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Itagui 3 6 0

41. Dirección principal
CR 52 39 15 AP 101

42. Correo electrónico yoleida.tavera@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 7 2 9 3 0 8 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	2 0 1 6 0 9 1 9						9 9 1 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	2 2																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

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 2024-05-06 / 03:03:56PM

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 TAVERA GONZALEZ YOLEIDA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 29-09-2026 02:28:01PM

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 miércoles 14 de octubre de 2026, a las 15:20:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	32272826
Código de Verificación	32272826261014152044

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304778613

PIB
15:22:01

Bogotá DC, 14 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) YOLEIDA TAVERA GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 32272826:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:23:52 PM horas del 14/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **32272826**

Apellidos y Nombres: **TAVERA GONZALEZ YOLEIDA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/10/2026 03:24:42 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **32272826** y Nombre: **YOLEIDA TAVERA 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. **149554972** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

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 15:27:21 horas del 14/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **32272826,** Apellidos y Nombres **TAVERA GONZALEZ YOLEIDA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **E.S.E. HOSPITAL TOBIAS PUERTA**, con NIT **800065395-5** 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 32272826 **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 10/10/2026 12:39 PM

Código Verificación: **9B8TLJXAG7**

Válida hasta: **10/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 **YOLEIDA TAVERA GONZALEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **32272826** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 32272826
NOMBRES Y APELLIDOS	YOLEIDA TAVERA 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	01/07/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **29/09/2026**

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

VIGILADO Supersalud

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:

YOLEIDA TAVERA GONZALEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **32.272.826**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 29 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.

CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN

Colmena Seguros se permite certificar que el(la) trabajador(a) mencionado(a) a continuación se encuentra afiliado(a) a esta administradora, bajo los siguientes datos:

NOMBRE:	TAVERA GONZALEZ YOLEIDA
IDENTIFICACIÓN:	CC 32272826
INICIO VIGENCIA:	01/09/2025
FECHA INICIO CONTRATO:	01-09-2025
FECHA FIN CONTRATO:	13-02-2027
TIPO DE TRABAJADOR:	Independiente
SEDE:	Principal
CLASE:	1
TASA:	0,522
CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA DEL TRABAJADOR:	1692001
DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria, incluye el registro contable de transacciones comerciales de empresas y otras entidades, auditoría de (Decreto 768 de 2022)

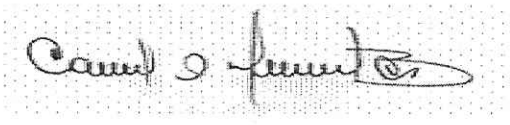
DATOS CONTRATANTE

CONTRATANTE:	FIDUAGRARIA SA FIDECOMISO PAR
CC /NIT:	NI 830053630
CONTRATO:	95003615
ESTADO ACTUAL CONTRATO:	VIGENTE
CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CENTRO DE TRABAJO:	1691001
DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades jurídicas, incluye el de representación de los intereses de las partes, sea o no ante tribunales u otros órganos judiciales, realizadas por abogados o bajo la supervisión de abogad (Decreto 768 de 2022)

La presente se expide a los 29 días del mes de septiembre del año 2026.

Cualquier información adicional que se requiera sobre los datos contenidos en el presente documento, no dude en consultarla a través de nuestra Línea Efectiva 01-8000-9-19667 gratis a nivel nacional o al teléfono 6014010447 en Bogotá.

Cordialmente,



Gerente de Servicio

Colmena Seguros

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de **Colmena Seguros**, el día 29/09/2026 15:02:14. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de **Colmena Seguros**, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



180463-T

YOLEIDA
TAVERA GONZALEZ
C.C. 32272826
RESOLUCION INSCRIPCION 333 FECHA 25/07/2013
UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

PRESIDENTE

LUIS EDUARDO FORERO VARGAS 191920

109124

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX. 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

LA SUSCRITA GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL TOBÍAS PUERTA DEL MUNICIPIO DE URAMITA- ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que la Contadora YOLEIDA TAVERA GONZÁLEZ identificada con cédula N° 32.272.826, se desempeña en calidad de contadora publica al servicio de la E.S.E. Hospital Tobías Puerta de Uramita - Antioquia, a través de contratos de prestación de servicios, así:

Contrato número:	011 del 2026
Objeto:	Asesoría profesional de contaduría pública en los procesos contables, financieros, y rendición de informes del área financiera de la E.S.E. Hospital Tobías Puerta del Municipio de Uramita
Valor inicial:	Siete millones ciento siete mil pesos m/l ($ 7´107.000)
Plazo Inicial:	Seis (3) meses.
Obligaciones específicas:	Dar informe sobre la prestación de los servicios, de forma mensual. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo. Absolver vía telefónica, vía escrita, los conceptos y consultas que sean solicitados por la gerencia y demás funcionarios autorizados por escrito por el gerente, para tal fin en aspectos relacionados con el objeto del contrato. Preparar y dictar charlas o conferencias sobre asuntos de importancia, y éstas sean solicitadas por el gerente de la entidad en áreas relacionadas con el objeto contractual. Suministrar información, mediante el envío de circulares o memos, sobre las nuevas normas que competan al sistema. Realizar una visita mensual a las instalaciones de la E.S.E, con el fin de dar una asesoría presencial y garantizar la verificación documental requerida. Llevar la contabilidad al día. Proyectar, presentar y sustentar de manera oportuna los informes contables según los requerimientos de los diferentes entes de control. Llevar los libros principales y auxiliares al día. Presentar el balance de prueba mes a mes y los trimestrales. Servir de apoyo a la oficina de contabilidad y presupuesto. Coordinar y asesorar el comité de sostenibilidad financiera, comité de compras y en los que se requiera su participación. Mantener informada y asesorada la dirección frente a los resultados de los riesgos de los ejercicios contables y financieros.

	Construir los indicadores contables que la exijan a la ESE y que sirvan de soporte para la evaluación administrativa, contable y financiera. Presentar informes a los diferentes organismos de control (CHIP, CGN, CGR, SIHO 2193, BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS, INFORMACIÓN EXÓGENA). Presentar la retención en la fuente. Realizar reporte de estampilla pro hospital. Expedir certificados de retención en la fuente a proveedores. Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto del contrato solicitado por la ESE.
Fecha de inicio:	02 de enero del 2026
Fecha de terminación:	30 de marzo del 2026
Estado:	Terminado

Contrato número:	052 del 2026
Objeto:	Asesoría profesional de contaduría pública en los procesos contables, financieros, y rendición de informes del área financiera de la E.S.E. Hospital Tobías Puerta del Municipio de Uramita
Valor inicial:	Siete millones ciento siete mil pesos m/l ($ 7´107.000)
Plazo Inicial:	Seis (3) meses.
Obligaciones específicas:	Dar informe sobre la prestación de los servicios, de forma mensual. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo. Absolver vía telefónica, vía escrita, los conceptos y consultas que sean solicitados por la gerencia y demás funcionarios autorizados por escrito por el gerente, para tal fin en aspectos relacionados con el objeto del contrato. Preparar y dictar charlas o conferencias sobre asuntos de importancia, y éstas sean solicitadas por el gerente de la entidad en áreas relacionadas con el objeto contractual. Suministrar información, mediante el envío de circulares o memos, sobre las nuevas normas que competan al sistema. Realizar una visita mensual a las instalaciones de la E.S.E, con el fin de dar una asesoría presencial y garantizar la verificación documental requerida. Llevar la contabilidad al día. Proyectar, presentar y sustentar de manera oportuna los informes contables según los requerimientos de los diferentes entes de control. Llevar los libros principales y auxiliares al día. Presentar el balance de prueba mes a mes y los trimestrales. Servir de apoyo a la oficina de contabilidad y presupuesto. Coordinar y asesorar el comité de sostenibilidad financiera, comité de compras y en los que se requiera su participación. Mantener informada y asesorada la dirección frente a los resultados de los riesgos de los ejercicios contables y financieros. Construir los indicadores contables que la exijan a la ESE y que sirvan de soporte para la evaluación administrativa, contable y financiera. Presentar informes a los diferentes organismos de control (CHIP, CGN, CGR, SIHO 2193, BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS, INFORMACIÓN EXÓGENA). Presentar la retención en la fuente. Realizar reporte de estampilla pro hospital. Expedir certificados de retención en la fuente a proveedores.
Fecha de inicio:	01 de abril del 2026
Fecha de terminación:	30 de junio del 2026
Estado:	Terminado

Contrato número:	082 del 2026
Objeto:	Asesoría profesional de contaduría pública en los procesos contables, financieros, y rendición de informes del área financiera de la E.S.E. Hospital Tobías Puerta del Municipio de Uramita
Valor inicial:	Siete millones ciento siete mil pesos m/l ($ 7´107.000)
Plazo Inicial:	Seis (3) meses.
Obligaciones específicas:	Cumplir con el objeto contractual, garantizando la mejor calidad en la prestación del servicio y respondiendo por los resultados derivados de su ejecución. Atender y resolver, por vía telefónica o correo electrónico, los conceptos, consultas y requerimientos formulados por la Gerencia y demás áreas de la E.S.E., en aspectos relacionados con el objeto del contrato. Realizar visitas presenciales a las instalaciones de la E.S.E. cada dos (2) meses, con el fin de brindar asesoría directa y verificar la documentación contable y financiera requerida. Elaborar y presentar a la Gerencia los estados financieros con sus respectivos indicadores, de manera mensual y/o trimestral. Preparar y presentar la declaración de ingresos y patrimonio del Hospital, conforme a la normatividad tributaria vigente. Realizar conciliaciones entre las diferentes áreas de la E.S.E. para garantizar la coherencia de la información financiera. Brindar asesoría al área financiera del Hospital. Asesorar el Comité de Sostenibilidad Financiera, Comité de Compras y los demás en los que se requiera su participación. Informar y asesorar oportunamente al área administrativa y gerencial sobre los resultados y riesgos derivados de los ejercicios contables y financieros. Elaborar y presentar los informes exigidos por los entes de control: CHIP CGN - Información contable pública convergencia, CGR - Información de personal y costos, CUIPO - Categoría única de información financiera del presupuesto ordinario, SIHO 2193, información exógena y los demás reportes exigidos por la normatividad vigente Presentar el informe de boletín de deudores morosos del Estado en el aplicativo CHIP. Elaborar y presentar oportunamente las declaraciones de Retención en la Fuente, estampillas y retención de ICA. Efectuar conciliaciones bancarias y entregarlas a la administración dentro del mes siguiente. Revisar las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos, garantizando su correcta ejecución. Expedir los certificados de retención en la fuente solicitados

Fecha de inicio:	01 de julio del 2026
Fecha de terminación:	Actualmente
Estado:	En ejecución

El presente certificado contractual se expide a solicitud de la interesada para trámites personales.

Dado en el municipio de Uramita, a los seis (06) días del mes de julio de 2026.

Diana Hoyos D.
DIANA PATRICIA HOYOS DIAZ
E.S.E. Hospital Tobías Puerta
Gerente

E.S.E Hospital Tobias Puerta

LA SUSCRITA GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL TOBÍAS PUERTA DEL MUNICIPIO DE URAMITA- ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que la Contadora YOLEIDA TAVERA GONZÁLEZ identificada con cédula N° 32.272.826, se desempeña en calidad de contadora publica al servicio de la E.S.E. Hospital Tobías Puerta de Uramita - Antioquia, a través de contratos de prestación de servicios, así:

Contrato número:	012 del 2025
Objeto:	Asesoría profesional de contaduría pública en los procesos contables, financieros, y rendición de informes del área financiera de la E.S.E. Hospital Tobías Puerta del Municipio de Uramita
Valor inicial:	Trece millones ochocientos mil pesos ($ 13.800.000)
Plazo Inicial:	Seis (6) meses.
Obligaciones específicas:	Dar informe sobre la prestación de los servicios, de forma mensual. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo. Absolver vía telefónica, vía escrita, los conceptos y consultas que sean solicitados por la gerencia y demás funcionarios autorizados por escrito por el gerente, para tal fin en aspectos relacionados con el objeto del contrato. Preparar y dictar charlas o conferencias sobre asuntos de importancia, y éstas sean solicitadas por el gerente de la entidad en áreas relacionadas con el objeto contractual. Suministrar información, mediante el envío de circulares o memos, sobre las nuevas normas que competan al sistema. Realizar una visita mensual a las instalaciones de la E.S.E, con el fin de dar una asesoría presencial y garantizar la verificación documental requerida. Llevar la contabilidad al día. Proyectar, presentar y sustentar de manera oportuna los informes contables según los requerimientos de los diferentes entes de control. Llevar los libros principales y auxiliares al día. Presentar el balance de prueba mes a mes y los trimestrales. Servir de apoyo a la oficina de contabilidad y presupuesto. Coordinar y asesorar el comité de sostenibilidad financiera, comité de compras y en los que se requiera su participación.

	Mantener informada y asesorada la dirección frente a los resultados de los riesgos de los ejercicios contables y financieros. Construir los indicadores contables que la exijan a la ESE y que sirvan de soporte para la evaluación administrativa, contable y financiera. Presentar informes a los diferentes organismos de control (CHIP, CGN, CGR, SIHO 2193, BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS, INFORMACIÓN EXÓGENA). Presentar la retención en la fuente. Realizar reporte de estampilla pro hospital. Expedir certificados de retención en la fuente a proveedores. Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto del contrato solicitado por la ESE.
Fecha de inicio:	02 de enero del 2025
Fecha de terminación:	30 de Junio del 2025
Estado:	Terminado

Contrato número:	098 del 2025
Objeto:	Asesoría profesional de contaduría pública en los procesos contables, financieros, y rendición de informes del área financiera de la E.S.E. Hospital Tobías Puerta del Municipio de Uramita
Valor inicial:	Seis millones novecientos mil Pesos ($6.900.000)
Plazo Inicial:	Tres (3) meses
Obligaciones específicas:	Dar informe sobre la prestación de los servicios, de forma mensual. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo. Absolver vía telefónica, vía escrita, los conceptos y consultas que sean solicitados por la gerencia y demás funcionarios autorizados por escrito por el gerente, para tal fin en aspectos relacionados con el objeto del contrato. Preparar y dictar charlas o conferencias sobre asuntos de importancia, y éstas sean solicitadas por el gerente de la entidad en áreas relacionadas con el objeto contractual. Suministrar información, mediante el envío de circulares o memos, sobre las nuevas normas que competan al sistema. Realizar una visita mensual a las instalaciones de la E.S.E, con el fin de dar una asesoría presencial y garantizar la verificación documental requerida. Llevar la contabilidad al día. Proyectar, presentar y sustentar de manera oportuna los informes contables según los requerimientos de los diferentes entes de control. Llevar los libros principales y auxiliares al día. Presentar el balance de prueba mes a mes y los trimestrales. Servir de apoyo a la oficina de contabilidad y presupuesto. Coordinar y asesorar el comité de sostenibilidad financiera, comité de compras y en los que se requiera su participación. Mantener informada y asesorada la dirección frente a los resultados de los riesgos de los ejercicios contables y financieros. Construir los indicadores contables que la exijan a la ESE y que sirvan de soporte para la evaluación administrativa, contable y financiera. Presentar informes a los diferentes organismos de control (CHIP, CGN, CGR, SIHO 2193, BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS, INFORMACIÓN EXÓGENA). Presentar la retención en la fuente.

	Realizar reporte de estampilla pro hospital. Expedir certificados de retención en la fuente a proveedores. Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto del contrato solicitado por la ESE.
Fecha de inicio:	01 de julio del 2025
Fecha de terminación:	30 de septiembre del 2025
Estado:	Terminado

Contrato número:	172 del 2025
Objeto:	Asesoría profesional de contaduría pública en los procesos contables, financieros, y rendición de informes del área financiera de la E.S.E. Hospital Tobías Puerta del Municipio de Uramita
Valor inicial:	Seis millones novecientos mil Pesos ($6.900.000)
Plazo Inicial:	Tres (3) meses
Obligaciones específicas:	Dar informe sobre la prestación de los servicios, de forma mensual. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo. Absolver vía telefónica, vía escrita, los conceptos y consultas que sean solicitados por la gerencia y demás funcionarios autorizados por escrito por el gerente, para tal fin en aspectos relacionados con el objeto del contrato. Preparar y dictar charlas o conferencias sobre asuntos de importancia, y éstas sean solicitadas por el gerente de la entidad en áreas relacionadas con el objeto contractual. Suministrar información, mediante el envío de circulares o memos, sobre las nuevas normas que competan al sistema. Realizar una visita mensual a las instalaciones de la E.S.E, con el fin de dar una asesoría presencial y garantizar la verificación documental requerida. Llevar la contabilidad al día. Proyectar, presentar y sustentar de manera oportuna los informes contables según los requerimientos de los diferentes entes de control. Llevar los libros principales y auxiliares al día. Presentar el balance de prueba mes a mes y los trimestrales. Servir de apoyo a la oficina de contabilidad y presupuesto. Coordinar y asesorar el comité de sostenibilidad financiera, comité de compras y en los que se requiera su participación. Mantener informada y asesorada la dirección frente a los resultados de los riesgos de los ejercicios contables y financieros. Construir los indicadores contables que la exijan a la ESE y que sirvan de soporte para la evaluación administrativa, contable y financiera. Presentar informes a los diferentes organismos de control (CHIP, CGN, CGR, SIHO 2193, BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS, INFORMACIÓN EXÓGENA).

	Presentar la retención en la fuente. Realizar reporte de estampilla pro hospital. Expedir certificados de retención en la fuente a proveedores. Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto del contrato solicitado por la ESE.
Fecha de inicio:	01 de octubre del 2025
Fecha de terminación:	31 de diciembre del 2025
Estado:	Terminado

El presente certificado contractual se expide a solicitud de la interesada para trámites personales.

Dado en el municipio de Uramita, a los treinta (30) días del mes de enero de 2026.

Diana Hoyos D.

DIANA PATRICIA HOYOS DIAZ
E.S.E. Hospital Tobías Puerta
Gerente

DJ-500

LA DIRECCIÓN JURÍDICA
HACE CONSTAR

Que, una vez verificada la información que reposa en el archivo de la Entidad, puede certificar que la señora **YOLEIDA TAVERA GONZÁLEZ,** identificada con cédula de ciudadanía número 32.272.826, celebró con **Metroplús S.A.**, los siguientes contratos de Prestación de Servicios:

Número	21 de 2022
Objeto	Prestación de Servicios profesionales de un contador público para el apoyo a la gestión de Metroplús S.A., para la conciliación de información financiera
Valor total	Sesenta millones noventa y cuatro mil trescientos diez pesos M/CTE ($60.094.310) IVA INCLUIDO
Obligaciones especificas	**1.**Realizar la conciliación de la información financiera. **2.** Elaborar un análisis de la situación financiera de la Entidad. **3.** Asesorar contable, presupuestal y financieramente a la Dirección Financiera de Metroplús en los diferentes procesos a su cargo. **4.** Asesorar a la Entidad en la presentación de informes periódicos (financieros, contables, presupuestales y de tesorería) a los diferentes externos de control y/o autoridades de vigilancia. **5.** Recomendar acciones que permitan optimizar los procesos financieros al interior de la Entidad. **6.** Asesorar a la Entidad en el tratamiento contable de las provisiones por concepto de los procesos judiciales, arbitrajes y conciliaciones judiciales en contra de la Entidad. **7.** Mantener y velar por la confidencialidad exigida por los asuntos, documentos y demás información a la que tenga acceso en el desarrollo de sus actividades. **8.** Cumplir con los productor entregables asociados a las obligaciones y actividades contratadas. **9.** Emplear los formatos establecidos por la empresa para consignar las distintas actuaciones que en razón de sus responsabilidades contractuales le correspondan. **10.** Presentar al supervisor del contrato, constancia del pago mensual al sistema de seguridad social en salud y pensiones, así como de los riesgos laborales derivados de su actividad. **11.** Constituir a favor de la Entidad contratante la póliza de cumplimiento respectiva.

	12. Mantener la información actualizada de los asuntos relacionados con el desarrollo del objeto contractual y hacer entrega de la misma en forma oportuna, dentro de los términos establecidos en el contrato o el fijado por la supervisión. **13.** Observar en todas sus actuaciones, los preceptos establecidos por las normas vigentes, Resoluciones, Reglamentos y Manuales de METROPLÚS durante la ejecución del objeto contractual. **14.** Las demás que estén contenidas en la invitación, sus anexos, aclaraciones y adendas, en la oferta presentada por el CONTRATISTA u otras que se estipulen en contrato o que se deriven de la naturaleza del mismo.
Fecha de inicio	25 de enero de 2022
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2022
Estado	Terminado

Número	02 de 2023
Objeto	Prestación de servicios profesionales de un contador público para el apoyo a la gestión financiera de Metroplús S. A.
Valor total	Cincuenta y nueve millones ciento noventa y siete mil trescientos ochenta pesos ($59.197.380) IVA INCLUIDO
Obligaciones especificas	**1.** Apoyar la realización de la conciliación de la información financiera. **2.** Brindar apoyo en los análisis requeridos de la situación financiera de la Entidad. **3.** Apoyo contable, presupuestal y financieramente a la Dirección Financiera de Metroplús en los diferentes procesos a su cargo. **4.** Apoyo a la entidad en la presentación de informes periódicos (financieros, contables, presupuestales, y de tesorería) a los diferentes entes externos de control y/o autoridades de vigilancia. **5.** Cumplir con los productos entregables asociados a las obligaciones y actividades contratadas. **6.** Apoyo a la Entidad en el tratamiento contable de las provisiones por concepto de los procesos judiciales, arbitrales y conciliaciones judiciales en contra de la Entidad. **7.** Emplear los formatos establecidos por la empresa para consignar las distintas actuaciones que en razón de sus responsabilidades contractuales le correspondan. 8. Presentar al supervisor del contrato, constancia del pago mensual al sistema de

	seguridad social en salud y pensiones, así como de los riesgos laborales derivados de su actividad. **9.** Constituir a favor de la Entidad contratante la póliza de cumplimiento respectiva. **10.** Mantener la información actualizada de los asuntos relacionados con el desarrollo del objeto contractual y hacer entrega de la misma en forma oportuna, dentro de los términos establecidos en el contrato o el fijado por la supervisión. **11.** Observar en todas sus actuaciones, los preceptos establecidos por las normas vigentes, Resoluciones, Reglamentos y Manuales de METROPLÚS durante la ejecución del objeto contractual.
Fecha de inicio	25 de enero de 2023
Fecha de terminación	20 de diciembre de 2023
Estado	Terminado

Número	04 de 2024
Objeto	Prestación de servicios profesionales de un contador público para el apoyo a la Gestión financiera de Metroplús S.A., para la conciliación de información financiera
Valor total	Dieciséis millones novecientos cincuenta y un mil novecientos setenta y siete pesos ($16.951.977) IVA INCLUIDO
Obligaciones especificas	**1.** Apoyar la realización de la conciliación de la información financiera. **2.** Brindar apoyo en los análisis requeridos de la situación financiera de la Entidad. **3.** Apoyo contable, presupuestal y financieramente a la Dirección Financiera de Metroplús en los diferentes procesos a su cargo. **4.** Apoyo a la entidad en la presentación de informes periódicos (financieros, contables, presupuestales, y de tesorería) a los diferentes entes externos de control y/o autoridades de vigilancia. **5.** Cumplir con los productos entregables asociados a las obligaciones y actividades contratadas. **6.** Apoyo a la Entidad en el tratamiento contable de las provisiones por concepto de los procesos judiciales, arbitrales y conciliaciones judiciales en contra de la Entidad. **7.** Emplear los formatos establecidos por la empresa para consignar las distintas actuaciones que en razón de sus responsabilidades contractuales le correspondan.

	8. Presentar al supervisor del contrato, constancia del pago mensual al sistema de seguridad social en salud y pensiones, así como de los riesgos laborales derivados de su actividad. **9.** Constituir a favor de la Entidad contratante la póliza de cumplimiento respectiva. **10.** Mantener la información actualizada de los asuntos relacionados con el desarrollo del objeto contractual y hacer entrega de la misma en forma oportuna, dentro de los términos establecidos en el contrato o el fijado por la supervisión. **11.** Observar en todas sus actuaciones, los preceptos establecidos por las normas vigentes, Resoluciones, Reglamentos y Manuales de METROPLÚS durante la ejecución del objeto contractual.
Fecha de inicio	24 de enero de 2024
Fecha de terminación	23 de abril de 2024
Estado	Terminado

Número	25 de 2024
Objeto	Prestación de servicios profesionales de un contador público para el apoyo a la gestión de Metroplús S.A., para la conciliación de la información financiera
Valor total	Treinta y siete millones doscientos setenta y dos mil ochocientos veintiséis pesos ($37.272.826) IVA INCLUIDO
Obligaciones especificas	**1.** Apoyar la realización de la conciliación de la información financiera. **2.** Brindar apoyo en los análisis requeridos de la situación financiera de la Entidad. **3.** Apoyo contable, presupuestal y financieramente a la Dirección Financiera de Metroplús en los diferentes procesos a su cargo. **4.** Apoyo a la entidad en la presentación de informes periódicos (financieros, contables, presupuestales, y de tesorería) a los diferentes entes externos de control y/o autoridades de vigilancia. **5.** Cumplir con los productos entregables asociados a las obligaciones y actividades contratadas. **6.** Apoyo a la Entidad en el tratamiento contable de las provisiones por concepto de los procesos judiciales, arbitrales y conciliaciones judiciales en contra de la Entidad. **7.** Emplear los formatos establecidos por la empresa para consignar las distintas actuaciones que en razón de sus responsabilidades contractuales le correspondan. **8.** Presentar al supervisor del contrato, constancia del pago mensual al sistema de

	seguridad social en salud y pensiones, así como de los riesgos laborales derivados de su actividad. **9.** Constituir a favor de la Entidad contratante la póliza de cumplimiento respectiva. **10.** Mantener la información actualizada de los asuntos relacionados con el desarrollo del objeto contractual y hacer entrega de la misma en forma oportuna, dentro de los términos establecidos en el contrato o el fijado por la supervisión. **11.** Observar en todas sus actuaciones, los preceptos establecidos por las normas vigentes, Resoluciones, Reglamentos y Manuales de METROPLÚS durante la ejecución del objeto contractual.
Fecha de inicio	11 de junio de 2024
Fecha de terminación	20 de diciembre de 2024
Estado	Terminado

Número	16 de 2025
Objeto	Prestación de servicios profesionales de un contador público para el apoyo a la gestión de Metroplús S.A., para la conciliación de información financiera y presupuestal
Valor total	Treinta y tres millones novecientos mil pesos (33.900.000) IVA INCLUIDO
Obligaciones especificas	**1.** Apoyar la realización de la conciliación de la información financiera. **2.** Elaboración de los reportes de información exógena para la DIAN (Medios Magnéticos), validar su cargue a satisfacción dentro de las fechas establecidas. **3.** Elaboración de los reportes de información de personal, costos y contratación (CHIP-CGN), validación de su cargue a satisfacción, dentro de las fechas requeridas. **4.** Apoyar en la rendición trimestral de CHIP contable e indicadores y el reporte trimestral al Ministerio de Transporte. **5.** En materia presupuestal: Elaboración y presentación mensual de los gravámenes a los movimientos financieros de los convenios de Medellín y del CUIPO para la CGN (trimestral). **6.** Brindar apoyo en los análisis requeridos de la situación financiera de la Entidad. **7.** Apoyo contable, presupuestal y financieramente a la Dirección Financiera de Metroplús en los diferentes procesos a su cargo. **8.** Apoyo a la entidad en la presentación de informes periódicos (financieros, contables, presupuestales y de tesorería) a los diferentes entes externos de control y/o autoridades de vigilancia. **9.** Cumplir con los

	productos entregables asociados a las obligaciones y actividades contratadas. **10.** Apoyo a la entidad en el tratamiento contable de las provisiones por concepto de los procesos judiciales, arbitrajes y conciliaciones judiciales en contra de la Entidad. **11.** Emplear los formatos establecidos por la empresa para consignar las distintas actuaciones que en razón de sus responsabilidades contractuales le correspondan. **12.** Presentar al supervisor del contrato, constancia del pago mensual al sistema de seguridad social en salud y pensiones, así como de los riesgos laborales derivados de su actividad. **13.** Constituir a favor de la entidad contratante la póliza de cumplimiento respectiva. **14.** Mantener la información actualizada de los asuntos relacionados con el desarrollo del objeto contractual y hacer entrega de la misma en forma oportuna, dentro de los términos establecidos en el contrato o el fijado por la supervisión. **15.** Observar en todas sus actuaciones, los preceptos establecidos por las normas vigentes, Resoluciones, Reglamentos y Manuales de METROPLUS S.A. durante la ejecución del objeto contractual. **16.** Capacitar a los funcionarios cuando se requiera, sobre los temas relacionados con la contabilización y manejo de los recursos de inversión. **17.** Presentación del informe de las cuentas que contienen gravámenes a los movimientos financieros al área de presupuesto.
Fecha de inicio	26 de febrero de 2025
Fecha de terminación	25 de agosto de 2025
Estado	Terminado

La presente certificación se expide a los 29 días del mes de agosto de 2025, a solicitud de la señora **YOLEIDA TAVERA GONZALEZ,** para trámites personales.

Atentamente,

HÉCTOR DANIEL MONTOYA CORRALES
Director Jurídico

Proyecto: Paola Andrea García Vargas,
Asistente Jurídica

Fiduagraria
Filial del Banco Agrario

CERTIFICADO DE CONTRATO

1

La SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A., identificada con el NIT. 800.159.998-0, sociedad legalmente constituida mediante Escritura Pública No. 1199 del 18 de febrero de 1992, actuando única y exclusivamente en calidad de vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO DE SEGURIDAD VIAL identificado con NIT. 830.053.630-9, certifica que:

- Entre la Agencia Nacional de Seguridad Vial -ANSV- y la Sociedad Fiduciaria De Desarrollo Agropecuario – FIDUAGRARIA, está vigente el Contrato de Fiducia Mercantil No 076 de 2022, el cual tiene por objeto constituir un patrimonio autónomo en el que se administren los recursos del Fondo Nacional de Seguridad Vial, cuenta especial creada en virtud del artículo 7° de la Ley 1702 de 2013 para financiar el funcionamiento e inversión de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.
- Que, con base en la instrucción remitida por la Agencia Nacional de Seguridad Vial -ANSV, la SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No 205 de 2024, del cual puede certificar los siguientes datos:

CONTRATO No.	205 de 2024
NOMBRE DEL CONTRATANTE	PATRIMONIO AUTÓNOMO - FONDO DE SEGURIDAD VIAL FIDUAGRARIA, el cual es administrado por la SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. – FIDUAGRARIA S.A.- NIT. 830.053.630-9
NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	YOLEIDA TAVERA GONZÁLEZ C.C. No. 32.272.826 de San Pedro de Urabá (Antioquia)
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios
OBJETO	APOYAR A LA DIRECCIÓN DE COMPORTAMIENTO CON UN ENFOQUE DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL DESARROLLO DE LA INTERVENCIÓN DE LOS ORGANISMOS DE TRÁNSITO Y ENTIDADES TERRITORIALES CON SINIESTRALIDAD DE MANERA ARTICULADA CON

	LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE, EN EL ANÁLISIS TÉCNICO Y FINANCIERO, ASÍ COMO TODO LO RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL.
VALOR CONTRATO	Hasta por la suma de CIENTO OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($108.000.000), incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOCE (12) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	8/04/2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	07/04/2025
¿TIENE MODIFICACIÓN?	Si, modificación 1 de 7/04/2025 y modificación 2 de 30/04/2025.
OBJETO MODIFICACIÓN 1	(...) CLAUSULAS: CLAUSULA PRIMERA: Modificar la cláusula quinta del contrato - PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO- adicionado DOS (02) MESES Y VEINTITRÉS (23) DIAS, extendiendo el plazo hasta el 30 de junio del 2025 de forma tal que en adelante quedara de la siguiente manera" CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CATORCE (14) MESES Y VEINTITRÉS (23) DÍAS, es decir hasta 30 de junio de 2025, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato." CLAUSULA SEGUNDA: Modificar la cláusula sexta del contrato - VALOR DEL CONTRATO - adicionando la suma de VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($24.900.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar para los servicios efectivamente prestados, de forma tal que en adelante quedara de la siguiente manera:" VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será por la

	suma de CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($132.900.000) M/CTE incluidos todos los impuestos a que haya lugar.(...)"
OBJETO MODIFICACIÓN 2	El campo de la modificación Fecha fin del contrato fue cambiado desde 7/04/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) hasta 30/06/2025 11:59:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) El campo de la modificación Tiempo adiciones en días fue cambiado desde 0 hasta 83.
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN	30/06/2025
ESTADO	En ejecución.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a la Superintendencia de Transporte, en la planeación, ejecución y seguimiento en la intervención a los municipios, realizando las acciones específicas que se requieran en las intervenciones en temas financieros, tales como; entrevistas, revisión de cifras, revisión de procesos, contratos, entre otras actividades que se requieran. 2. Elaborar informes de manera conjunta con la Superintendencia de Transporte, de cada una de las intervenciones que se desarrollen en los municipios, realizando el diagnostico a nivel financiero y presupuestal de los hallazgos. 3. Realizar análisis y seguimiento financiero y presupuestal a los recursos ejecutados y sin ejecutar de la Entidad Territorial u Organismo de Tránsito intervenido con relación al recaudo por comparendos. 4. Realizar la verificación, monitoreo, y seguimiento al plan de mejoramiento que se deba implementar en los municipios en los que se haya realizado la respectiva intervención. 5. Apoyar la proyección de documentos, respuestas, revisión de documentos, requerimientos de entes de control, en todo lo correspondiente al proyecto de intervención de municipios.

Fiduagraria
Filial del Banco Agrario

	6. Realizar el cargue de reportes y evidencias de las acciones se seguimiento de la estrategia de Municipios conforme a los instrumentos de seguimiento de la Dirección de Comportamiento. 7. Participar en las distintas reuniones, mesas de trabajo, talleres, comités evaluadores, capacitaciones asociadas a los programas, planes y proyectos, así como los que sea designado por el supervisor del contrato. 8. Las demás necesarias para el cumplimiento de su objeto contractual y acordadas con el supervisor.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintiocho (28) días del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025).

Agradeciendo su amable atención.

MAURICIO ORDOÑEZ GOMEZ
Representante Legal de la SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A.
Sociedad la cual actúa exclusivamente como vocera del PATRIMONIO AUTÓNOMO - FONDO DE SEGURIDAD VIAL.
Elaboró: eestrada – Abogado.
Revisó: nabril - director Administración de Negocios

HOSPITAL
San Rafael de Jericó
NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Jericó, 1 de junio de 2024

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA NUEVA E.S.E.
HOSPITAL SAN RAFAEL DE JERICÓ
NIT. 890.980.765-9

HACE CONSTAR

Que **YOLEIDA TAVERA GONZALEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía número 32.272.826, prestó sus servicios en esta Institución desde el 2 de mayo de 2020 hasta el 30 de abril de 2024, como Contadora, por medio de contratos de prestación de servicios, ejecutando las siguientes funciones específicas:

1. Definir los criterios contables para el registro de toda la información financiera.
2. Proceder a la revisión de todos los informes generados en el área contable con destino a otras entidades (Contraloría Contaduría General).
3. Instruir a las diferentes dependencias sobre los mecanismos a seguir en el trámite de ingresos, Egresos y facturación de conformidad con la técnica contable.
4. Realizar la contabilización sistematizada de todas las transacciones financieras de la Entidad.
5. Presentar a la gerencia los estados financieros del Hospital mensualmente en forma general y trimestralmente ocho días antes de la fecha que para tal efecto defina la Contaduría General de la Nación y la Contraloría General de Antioquia, los cuales deberán ser entregados en medio magnético y en los formatos modelo CGN-001 y CGN-002, presentar informe de indicadores financieros y los demás formatos que al respecto prescriba la Contaduría General de la Nación, acompañado de los anexos correspondientes.
6. Mantener actualizados el libro mayor, balances, caja diaria y auxiliar.
7. Elaborar la declaración de Retención en la Fuente oportunamente.
8. Efectuar las conciliaciones bancarias y entregarlas al administrador a más tardar el día 20 de cada mes.
9. Elaborar manuales de procedimientos contables.
10. Ordenar sobre el manejo de la Ejecución Presupuestal.
11. Revisar y auditar de acuerdo con los principios de la contabilidad los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, inversiones y cuentas de orden de la empresa.
12. Revisar y auditar los diferentes libros oficiales y comprobantes de contabilidad que obliga el plan general de la contabilidad.
13. Elaborar los informes trimestrales vía el sistema CHIP de la contaduría General de la Nación.
14. Revisar y evaluar el presupuesto de ingresos aprobado y registrar mes a mes las ejecuciones, adiciones, traslados tanto en los presupuestos de ingresos por ejecutar y presupuestos de ingresos ejecutado.

HOSPITAL
San Rafael de Jericó
NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

15. Asesorar permanentemente al hospital sobre todo lo referente a impuestos nacionales y revisar la respectiva declaración en el evento de que este llegue a ser responsable de un tributo.
16. Responder todos los requerimientos tributarios del orden nacional que reciba la entidad.
17. Prestar el servicio con la celeridad que se requiere por la actividad la entidad, evitando demoras innecesarias al momento suministrar información, presentar informes y brindar asesoría a los funcionarios de la Institución.

Se expide esta constancia a solicitud del interesado.

JOSÉ JAIR JIMENEZ LONDOÑO

Fiduagraria
Filial del Banco Agrario

CERTIFICADO DE CONTRATO

La SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A., identificada con el NIT. 800.159.998-0, sociedad legalmente constituida mediante Escritura Pública No. 1199 del 18 de febrero de 1992, actuando única y exclusivamente en calidad de vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO DE SEGURIDAD VIAL identificado con NIT. 830.053.630-9, certifica que:

- Entre la Agencia Nacional de Seguridad Vial -ANSV- y la Sociedad Fiduciaria De Desarrollo Agropecuario – FIDUAGRARIA, está vigente el Contrato de Fiducia Mercantil No 076 de 2022, el cual tiene por objeto constituir un patrimonio autónomo en el que se administren los recursos del Fondo Nacional de Seguridad Vial, cuenta especial creada en virtud del artículo 7° de la Ley 1702 de 2013 para financiar el funcionamiento e inversión de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.
- Que, con base en la instrucción remitida por la Agencia Nacional de Seguridad Vial -ANSV, la SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No 055 de 2023, del cual puede certificar los siguientes datos:

CONTRATO No.	055 de 2023
NOMBRE DEL CONTRATANTE	PATRIMONIO AUTÓNOMO - FONDO DE SEGURIDAD VIAL FIDUAGRARIA, el cual es administrado por la SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. – FIDUAGRARIA S.A.- NIT. 830.053.630-9
NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	YOLEIDA TAVERA GONZÁLEZ C.C. No. 32.272.826 de San Pedro de Urabá (Antioquia)
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios
OBJETO	APOYAR AL GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA EN EL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, INDICADORES DE GESTIÓN Y MATRIZ DE RIESGOS.

Fiduagraria
Filial del Banco Agrario

VALOR CONTRATO	TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($38.000.000), incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El Contrato tendrá un plazo de cuatro (4) meses.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	21/03/2023
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	20/07/2023
¿TIENE MODIFICACIÓN?	No
OBJETO MODIFICACIÓN 1	NA
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN	NA
ESTADO	Finalizado.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar en la verificación de los indicadores de gestión existentes, analizar y proyectar los nuevos indicadores que apliquen para el grupo de gestión financiera, de acuerdo con lo establecido en la norma y bajo los parámetros recomendados en los planes de mejoramiento. Así como realizar el seguimiento periódico de medición a los mismos. 2. Apoyar en la verificación de los riesgos de gestión existentes, analizar y proyectar los nuevos indicadores que apliquen para el grupo de gestión financiera, de acuerdo con lo establecido en la norma y bajo los parámetros recomendados en los planes de mejoramiento. Así como el apoyo en el monitoreo periódico de los mismos. 3. Apoyar en el seguimiento, cumplimiento y proyección del informe correspondiente a las actividades programadas en los planes de

	mejoramiento del grupo de gestión financiera, así como la consolidación de información que pertenezca como evidencia. 4. Apoyar en la elaboración de indicadores financieros y posterior evaluación de propuestas en el aspecto financiero, que dentro de los procesos de selección contractual realizados por las áreas misionales le sean asignados; así como los demás informes y análisis financieros, de precios y valores de mercado que sean solicitados. 5. Apoyar en el seguimiento y evaluación de los Sistema de Control, así como la consolidación de información que pertenezca como evidencia. 6. Apoyar en la realización de los ajustes a los procedimientos internos cuando se requiera. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, compatibles con la naturaleza y objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintiocho (28) días del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025).

Agradeciendo su amable atención.

MAURICIO ORDOÑEZ GOMEZ
Representante Legal de la SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A.
Sociedad la cual actúa exclusivamente como vocera del PATRIMONIO AUTÓNOMO - FONDO DE SEGURIDAD VIAL.
Elaboró: eestrada – Abogado.
Revisó: nabril - director Administración de Negocios

E.S.E. HOSPITAL
San Rafael
DE ITAGÜÍ

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE ITAGÜÍ, NIT 890.980.066-9

HACE CONSTAR QUE:

YOLEIDA TAVERA GONZÁLEZ, identificado con la cédula de ciudadania No **32.272.826**, ha celebrado con la E.S.E los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
CONTRATO N°	PS 171 DE 2017
FECHA DEL CONTRATO	El día quince (15) de marzo de 2017
CONTRATISTA	**YOLEIDA TAVERA GONZÁLEZ**
NIT/CEDULA Contratista	32.272.826
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión en el área de presupuesto de la E.S.E., Hospital San Rafael de Itagüí.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Treinta y dos millones quinientos mil pesos M. L ($32.500.000) IVA incluido.
PLAZO DEL CONTRATO	SEIS (6) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
FECHA DE INICIO	El día quince (15) de marzo de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	El día treinta (30) de septiembre de 2017

En la ejecución del presente contrato la contratista daba cumplimiento a las siguientes obligaciones 1) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, prestando sus servicios profesionales que mediante el presente contrato se contratan con calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad e imparcialidad. **2)** Planificar la programación y ejecución del anteproyecto y proyecto de presupuesto de **EL CONTRATANTE** de la vigencia correspondiente. **3)** Analizar los montos asignados para la elaboración del presupuesto final de la entidad. **4)** Realizar la distribución y asignación de los montos por dependencias de **LA E.S.E. 5)** Revisar y controlar la ejecución presupuestalde **EL CONTRATANTE. 6)** Coordinar las actividades que están relacionadas con la ejecución del presupuesto por cada dependencia a fin de evitar sobregiros, traslados indebidos en las partidas y mantenerse ajustados a las normas establecidas. **7)** Asesorar a las distintas dependencias de la institución, a fin de lograr una buena gestión presupuestal. **8)** Colaborar con los departamentos de **LA E.S.E.** en la consecución de las metas y objetivos fijados. **9)** Mantener informado permanentemente al Gerente sobre la gestión en cumplimiento del objeto contractual. **10)** Guardar la debida reserva de todos los asuntos que tenga conocimiento en desarrollo de las obligaciones contractuales. **11)** Avisar oportunamente a **LA E.S.E.** sobre cualquier inconveniente que pueda presentarse e impida la prestación de los servicios, con el fin de que la

entidad pueda identificar las medidas a implementar. **12)** Presentar mensualmente un informe de las actividades realizadas en razón al objeto contratado, o cuando sea requerido por el Gerente o Supervisor del contrato. **13)** Cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual del Buen Gobierno de **EL CONTRATANTE**. **14)** Durante la ejecución del contrato, **LA CONTRATISTA** debe permanecer afiliada y acreditar el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 100 de 1993 y los artículos 2 y 6 de la Ley 1562 de 2012; lo cual es imprescindible para el pago de los honorarios. **15)** Servir de apoyo a **LA E.S.E.**, en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en los contratos que se lean asignados para tal efecto. **16)** Las demás inherentes al objeto del contrato para garantizar la adecuada, oportuna y eficiente ejecución del mismo.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
CONTRATO N°	PS 396 DE 2017
FECHA DEL CONTRATO	El día primero (01) de octubre de 2017
CONTRATISTA	YOLEIDA TAVERA GONZÁLEZ
NIT/CEDULA Contratista	32.272.826
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión en el área de presupuesto de la E.S.E., Hospital San Rafael de Itagüí.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Trece millones quinientos mil pesos M. L ($13.500.000) IVA incluido
PLAZO DEL CONTRATO	TRES (3) MESES
FECHA DE INICIO	El día primero (01) de octubre de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	El día treinta (30) de diciembre de 2017

En la ejecución del presente contrato la contratista daba cumplimiento a las siguientes obligacionesespecificas:1)Planificar y realizar la programación del anteproyecto del presupuesto de la Institución. **2)** Analizar los montos asignados para la elaboración del presupuesto final de la Institución. **3)** Realizar la distribución y asignación por dependencias. **4)** Realizar las actividades que están relacionadas con la ejecución presupuestal por cada dependencia a fin de evitar sobregiros, traslados indebidos en las partidas y mantener ajustados a las normas establecidas. **5)** Asesorar a las diferentes dependencias de la Institución, a fin de lograr una buena gestión presupuestal. **6)** Realizar los reportes exigidos por las entidades pertinentes, tales como SIHO, CHIP, y demás solicitados por las entidades. **7)** Asesorar en los demás procesos financieros que sean necesarios para el funcionamiento normal del Hospital, como el Plan de saneamiento Fiscal y Financiero. **8)** Realizar cualquier otra tarea que se me asigne y que sea afín con la propuesta. **9)** Servir de apoyo a LA E.S.E., en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en los contratos que se lean asignados para tal efecto. **10)** Las demás inherentes al objeto del contrato para garantizar la

adecuada, oportuna y eficiente ejecución del mismo. **11)** Las demás obligaciones que por la naturaleza del contrato y la Ley le sean aplicables.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
CONTRATO N°	PS 022 DE 2018
FECHA DEL CONTRATO	El día tres (3) de enero de 2018.
CONTRATISTA	YOLEIDA TAVERA GONZÁLEZ
NIT/CEDULA Contratista	32.272.826
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión en el área de presupuesto de la E.S.E., Hospital San Rafael de Itagüi.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Dieciocho millones de pesos M. L ($18.000.000) IVA incluido
PLAZO DEL CONTRATO	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIO	El día tres (3) de enero de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN	El día dos (2) de mayo de 2018.

En la ejecución del presente contrato la contratista daba cumplimiento a las siguientes obligacionesespecificas:1) Planificar y realizar la programación del anteproyecto del presupuesto de la Institución. **2)** Analizar los montos asignados para la elaboración del presupuesto final de la Institución. **3)** Realizar la distribución y asignación por dependencias. **4)** Realizar las actividades que están relacionadas con la ejecución presupuestal por cada dependencia a fin de evitar sobregiros, traslados indebidos en las partidas y mantener ajustados a las normas establecidas. **5)** Asesorar a las diferentes dependencias de la Institución, a fin de lograr una buena gestión presupuestal. **6)** Realizar los reportes exigidos por las entidades pertinentes, tales como SIHO, CHIP, y demás solicitados por las entidades. **7)** Asesorar en los demás procesos financieros que sean necesarios para el funcionamiento normal del Hospital, como el Plan de saneamiento Fiscal y Financiero. **8)** Realizar cualquier otra tarea que se me asigne y que sea afín con la propuesta. **9)** Servir de apoyo a LA E.S.E., en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en los contratos que se lean asignados para tal efecto. **10)** Las demás inherentes al objeto del contrato para garantizar la adecuada, oportuna y eficiente ejecución del mismo. **11)** Las demás obligaciones que por la naturaleza del contrato y la Ley le sean aplicables.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
CONTRATO N°	PS 199 DE 2018

FECHA DEL CONTRATO	El dia tres (3) de julio de 2018.
CONTRATISTA	YOLEIDA TAVERA GONZÁLEZ
NIT/CEDULA Contratista	32.272.826
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales como contadora y/o de apoyo a la gestión en el área de contabilidad de LA E.S.E. Hospital San Rafeal del Municipio de Itagüí.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Veintinueve millones seis cientos sesenta y seis mil seiscientos cuarenta y ocho pesos M. L ($29.666.648) IVA incluido.
PLAZO DEL CONTRATO	CINCO (5) MESES Y VEINTE OCHO (28) DIAS
FECHA DE INICIO	El dia tres (3) de julio de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN	El dia treinta (30) de diciembre de 2018.

En la ejecución del presente contrato la contratista daba cumplimiento a las siguientes obligacionesespecificas: 1) Prestar los servicios profesionales que mediante el presente contrato se acuerdan con calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad e imparcialidad. **2)** Elaborar la información financiera de LA E.S.E., que refleje el resultado de la gestión. **3)** Realizar los estados financieros a fin de cada periodo de acuerdo con las normas legales y lo exigido por los entes de vigilancia y control, que muestren con razonabilidad el estado del Hospital. **4)** Realización de los impuestos: examinando el cumplimiento de las normas tributarias pertinentes al sector. **5)** Atender a los diferentes organismos de control la información contable requerida para sus trabajos, así como colaborarles en lo que requieran en materia contable. **6)** Atender y dar respuesta en forma oportuna y con los soportes necesarios a los requerimientos que las entidades de control y vigilancia soliciten. **7)** Asesorar en el aspecto contable, tributario, financiero y administrativo al Hospital. **8)** Realizar los reportes exigidos por las entidades pertinentes, tales como SIHO, CHIP, SIRECI, PGIR y demás solicitados por las entidades. **9)** Asesorar en los demás procesos financieros que sean necesarios para el funcionamiento normal del Hospital. **10)** Revisar y ejercer el control integral de los documentos que soportan pagos y compras realizados por LA ESE. **11)** Participar activamente en el comité de sostenibilidad contable. **12)** Participar activamente de las actividades orientadas hacia el mejoramiento continuo. **13)** Dar apoyo al área de presupuesto. **14)** Todas las demás funciones necesarias para el buen funcionamiento de la entidad. **15)** Las demás obligaciones que por la naturaleza del contrato y la Ley le sean aplicables.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
CONTRATO N°	PS 017 DE 2019
FECHA DEL CONTRATO	El dia dos (2) de enero de 2019.

CONTRATISTA	YOLEIDA TAVERA GONZÁLEZ
NIT/CEDULA Contratista	32.272.826
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales como contadora y líder del área financiera y de presupuesto de la E.S.E. Hospital San Rafael del Municipio de Itagüí.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Cuarenta Millones de Pesos M. L ($40.000.000) IVA incluido.
PLAZO DEL CONTRATO	OCHO (8) MESES
FECHA DE INICIO	El dia dos (2) de enero de 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN	El dia treinta (30) de agosto de 2019.
PRORROGA	CUATRO (4) MESES
FECHA INICIO PRORROGA	El dia dos (02) de septiembre de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN PRORROGA	El dia treinta (30) de diciembre de 2019
VALOR PRORROGA	Veinte Millones de Pesos M. L ($20.000.000) IVA incluido.

En la ejecución del presente contrato la contratista daba cumplimiento a las siguientes obligacionesespecíficas: 1) Prestar los servicios profesionales que mediante el presente contrato se acuerdan con calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad e imparcialidad. **2)** Elaborar la información financiera de LA E.S.E., que refleje el resultado de la gestión. **3)** Realizar los estados financieros a fin de cada periodo de acuerdo con las normas legales y lo exigido por los entes de vigilancia y control, que muestren con razonabilidad el estado del Hospital. **4)** Realización de los impuestos: examinando el cumplimiento de las normas tributarias pertinentes al sector. **5)** Atender a los diferentes organismos de control la información contable requerida para sus trabajos, así como colaborarles en lo que requieran en materia contable. **6)** Atender y dar respuesta en forma oportuna y con los soportes necesarios a los requerimientos que las entidades de control y vigilancia soliciten. **7)** Asesorar en el aspecto contable, tributario, financiero y administrativo al Hospital. **8)** Realizar los reportes exigidos por las entidades pertinentes, tales como SIHO, CHIP, SIRECI, PGIR y demás solicitados por las entidades. **9)** Asesorar en los demás procesos financieros que sean necesarios para el funcionamiento normal del Hospital. **10)** Revisar y ejercer el control integral de los documentos que soportan pagos y compras realizados por LA ESE. **11)** Participar activamente en el comité de sostenibilidad contable. **12)** Participar activamente de las actividades orientadas hacia el mejoramiento continuo. **13)** Dar apoyo al área de presupuesto. **14)** Todas las demás funciones necesarias para el buen funcionamiento de la entidad. **15)** Apoyo a la supervisión de los contratos de NÉSTOR MORALES GÓMEZ y CAMILO CALLEJAS ORTIZ. **16)** Presentar los informes correspondientes a las entidades competentes en forma Veraz y oportuna.

asistencia y apoyo a comités y demás actividades requeridas por la E.S.E HSRI. **17)** El supervisor del contrato no avalará el informe que presente el contratista si no lleva el visto bueno y firma de el de apoyo a la supervisión. **18)** Las demás inherentes al objeto del contrato para garantizar la adecuada, oportuna y eficiente ejecución del mismo.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
CONTRATO N°	PS 015 DE 2020
FECHA DEL CONTRATO	El dia dos (02) de enero de 2020
CONTRATISTA	YOLEIDA TAVERA GONZÁLEZ
NIT/CEDULA Contratista	32.272.826
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales como contadora y líder del área financiera y de presupuesto de la E.S.E. Hospital San Rafael del Municipio de Itagüí.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Sesenta Y Dos Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/CTE ($62.400.000) IVA incluido.
PLAZO DEL CONTRATO	DOCE (12) MESES.
FECHA DE INICIO	El dia dos (02) de enero de 2020.
FECHA DE TERMINACIÓN	El dia treinta (30) de diciembre de 2020.

En la ejecución del presente contrato la contratista daba cumplimiento a las siguientes obligacionesespecíficas: 1) Prestar los servicios profesionales que mediante el presente contrato se acuerdan con calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad e imparcialidad. **2)** Elaborar la información financiera de LA E.S.E., que refleje el resultado de la gestión. **3)** Realizar los estados financieros a fin de cada período de acuerdo con las normas legales y lo exigido por los entes de vigilancia y control, que muestren con razonabilidad el estado del Hospital. **4)** Realización de los impuestos; examinando el cumplimiento de las normas tributarias pertinentes al sector. **5)** Atender a los diferentes organismos de control la información contable requerida para sus trabajos, así como colaborarles en lo que requieran en materia contable. **6)** Atender y dar respuesta en forma oportuna y con los soportes necesarios a los requerimientos que las entidades de control y vigilancia soliciten. **7)** Asesorar en el aspecto contable, tributario, financiero y administrativo al Hospital. **8)** Realizar los reportes exigidos por las entidades pertinentes, tales como SIHO, CHIP, SIRECI, PGIR y demás solicitados por las entidades. **9)** Asesorar en los demás procesos financieros que sean necesarios para el funcionamiento normal del Hospital. **10)** Revisar y ejercer el control integral de los documentos que soportan pagos y compras realizados por LA ESE. **11)** Participar activamente en el comité de sostenibilidad contable. **12)** Participar activamente de las actividades orientadas hacia el mejoramiento continuo. **13)** Dar apoyo al área de presupuesto. **14)** Todas las demás funciones necesarias para el buen funcionamiento de la entidad. **15)** Apoyo a la supervisión de los contratos de NÉSTOR MORALES GÓMEZ y CAMILO CALLEJAS

ORTIZ **16)** Presentar los informes correspondientes a las entidades competentes en forma Veraz y oportuna. asistencia y apoyo a comités y demás actividades requeridas por la E.S.E HSRI. **17)** El supervisor del contrato no avalará el informe que presente el contratista si no lleva el visto bueno y firma de el de apoyo a la supervisión. **18)** Las demás inherentes al objeto del contrato para garantizar la adecuada, oportuna y eficiente ejecución del mismo.

En constancia de lo anterior y a solicitud del contratista, se firma la presente en el municipio de Itagüí, a los veintidós (22) días del mes de enero de 2021

DIEGO LEON MUÑOZ ZAPATA
Gerente
E.S.E Hospital San Rafael de Itagüí

Ascolsa

ASC-TH 000324

Itagüí, 08 de julio de 2019

LA COORDINADORA DE GESTION HUMANA DE LA ASOCIACIÓN SINDICAL COLOMBIANA DE PROFESIONALES, TECNÓLOGOS, TÉCNICOS Y AUXILIARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y DE LA SALUD "ASCOLSA"

CERTIFICA QUE:

La Señora **YOLEIDA TAVERA GONZALEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía número 32.272.826 fue miembro de la Asociación desde el 19/09/2016 hasta el 15/03/2017 bajo la ejecución del contrato sindical que la organización gremial tuvo Suscrito con la E.S.E Hospital San Rafael de Itagüí, desempeñándose como Profesional en Presupuesto, cumpliendo las siguientes funciones:

- ✓ Planificar y Coordinar la programación del anteproyecto del presupuesto de la institución
- ✓ Realizar la coordinación de su equipo de trabajo, la planeación de las actividades a implementar para lograr cumplimiento de metas en la áreas de contabilidad, tesorería y presupuesto
- ✓ Analizar los montos asignados para la elaboración del presupuesto final de la institución
- ✓ Coordinar las actividades que están relacionadas con la ejecucion presupuestal de cada dependencia a fin de evitar sobregiros, traslados indebidos en las partidas presupuestales y mantenerlo ajustado a las normas establecidas

Ascolsa

- ✓ Asesorar a las distintas dependencias de la institución a fin de lograr una buena gestión presupuestal
- ✓ Recibir, verificar y clasificar los documentos para los movimientos presupuestales a través de la herramienta tecnológica de información para el presupuesto
- ✓ Apoyar al equipo gerencial en la toma de decisiones
- ✓ Distribuir y controlar documentos relacionados con los asuntos de competencia del área presupuestal
- ✓ Mantener actualizado el archivo de la dependencia de acuerdo con los requisitos de carácter técnico, administrativo o financiero
- ✓ Orientar a los usuarios o suministrar información que le sea solicitada de conformidad con los procedimientos establecidos
- ✓ Efectuar trámites administrativos para la consecución y entrega de materiales de consumo, bienes o elementos requeridos en la dependencia y mantener organizados el inventario de la misma
- ✓ Efectuar diligencias externas cuando la necesidad del servicio lo requiera
- ✓ Participar en la elaboración y presentación de informes a entes internos o externos que lo requieran
- ✓ Contribuir al cumplimiento de las actividades relacionadas con el área de talento humano (inducción, re-inducción, capacitación, entrenamiento en el puesto de trabajo, entre otros)
- ✓ Asegurar la confidencialidad y seguridad de la información bajo su custodia o que conozca en el desempeño de sus funciones
- ✓ Asesorar a la institución en temas técnicos relacionados con el cargo que desempeña
- ✓ Participar activamente en actividades relacionadas con el mejoramiento continuo
- ✓ Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo
- ✓ Llevar registros e indicadores en la ejecución de metas
- ✓ Analizar e interpretar normas legales, jurisprudencias y doctrinas con el fin de dar fundamento jurídico al proceso de toma de decisiones en asuntos sometidos a consideración del área.
- ✓ Preparar las respuestas a las solicitudes de información presupuestal y contestarlas en los términos establecidos por la ley para evitar posibles amonestaciones.

- ✓ Actualizar los procesos y procedimientos inherentes a su cargo.
- ✓ Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no en cumplimiento a la Normatividad vigente para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares en Colombia.
- ✓ Participar en los comités en donde tenga que rendir información presupuestal
- ✓ Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.

La presente se expide para fines pertinentes y por solicitud del interesado.

Atentamente,

YENY MARCELA MONSALVE CÉSPEDES
C.C. 1037611125

Nota: las cartas laborales se verifican de martes a jueves de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
Proyecto: ymmc

ImportMovil

Medellín, Enero 20 de 2022

Por medio de la presente certifico que la señora **YOLEIDA TAVERA GONZÁLEZ,** identificada con cedula de ciudadanía No 32.272.826, presto sus servicios a esta empresa como contadora independiente, desde el 16 de septiembre de 2016 hasta el 30 de diciembre de 2021.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado.

Atentamente,

LUIS ARANGO ECHAVARRIA
CC: 71.373.980
ADMINISTRADOR

Cra 43 A N° 10-47 Local 210
Medellín – Antioquia
Tel: 4798936 Cel:3167411587

FAMY-SALUD
Contribuyendo al crecimiento empresarial
NIT. 900.919.231-5

Medellín, 20 de enero de 2022

ASOCIACION SINDICAL DE SALUD FAMY-SALUD
CERTIFICA

Que la Señora **YOLEIDA TAVERA GONZALEZ** identificada con Cédula de Ciudadanía **Nº** 32.272.826 fue asociada activa de la Asociación Sindical FAMY-SALUD y se desempeñó como afiliado participe en cumplimiento del contrato sindical en la E.S.E Hospital San Rafael del Municipio de Itagüí Antioquia, del 06 de enero de 2021 al 31 de marzo de 2021, desempeñándose como **LIDER FINANCIERA.**

Se expide este certificado a solicitud del interesado.

FAMY-SALUD
Contribuyendo al crecimiento empresarial
NIT. 900.919.231-5

MARIA PATRICIA ARCILA JARAMILLO
PRESIDENTE

CHANEME <a>

LA COMPAÑÍA CHANEME COMERCIAL S.A.
NIT. 830.065.609-5

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor (a) **TAVERA GONZALEZ YOLEIDA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 32.272.826** laboró en esta compañía desde el 11 de agosto de 2014 hasta el 1 de septiembre de 2.016 desempeñando el cargo de **ASISTENTE CONTABLE** Con un contrato a término indefinido.

La presente se expide a solicitud del (la) interesado (a) a los 1 días del mes de septiembre del 2.016.

Atentamente,

LIZETTE PAOLA FORERO RODRIGUEZ
Gerente Gestión Humana

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN PEDRO DE URABA
fusionada según Res No.1498/2003.
(Antes Liceo San Pedro de Urabá)
San Pedro de Urabá Ant.

Aprobado mediante Resolución
Nro. 21405 de diciembre 2 de 1983
Fusionada Por Decreto Dptal No.1498/2003

Acta No.02

El día 30 de noviembre de 2001 en el Municipio de San Pedro de Urabá, Departamento de Antioquia, en la Institución Educativa San Pedro de Urabá, (antes Liceo San Pedro de Urabá) se celebró la Proclamación de:

BACHILLERES TÉCNICOS
AGROPECUARIOS

Y se otorgó dicho Titulo a:

YOLEIDA TAVERA GONZALEZ

Identificado (a) con C.C. No.32.272.826 de San Pedro de Urabá .

El acto fue presidido por: Hna: Mercedes Pérez Villanueva

H. María Evelia Zuluaga Salazar.
HNA MARIA EVELIA ZULUAGA SALAZAR
Rectora

EDILMA ROSA MESTRA HERNANDEZ
Auxiliar Administrativa

Lo anterior de conformidad con el Artículo 1º. De la Resolución Nro. 1002 del 11 de agosto de 1997, emanada de la Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia y 0399 de 1999, Articulación SEDUCA – SENA.

Fiel copia tomada del original, dado en San Pedro de Urabá, a los 13 días del mes de octubre de 2006.

0016149

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA - UNAULA
SNIES 1814
Vigilada Mineducación

DECANATURA DE POSGRADOS
ACTA DE GRADO NÚMERO: MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS (1962)

Título de ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN TRIBUTARIA
A: YOLEIDA TAVERA GONZÁLEZ con cédula de ciudadanía Nº 32.272.826

En la ciudad de Medellín, a las 5:00pm, del día 8 de marzo de dos mil dieciocho (2018), se reunieron en el auditorio Rafael Uribe Uribe, aula máxima de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA, los doctores: *JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ*, Rector de la Universidad; *IVÁN DARÍO ESCOBAR RENDÓN*, Decano de Posgrados y CARLOS ALBERTO MEJÍA ÁLVAREZ, *Secretario General* de la institución, con el objeto de otorgar a *YOLEIDA TAVERA GONZÁLEZ*, el título de ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN TRIBUTARIA.

La Especialización en LEGISLACIÓN TRIBUTARIA, fue aprobada por el Consejo Superior de la Universidad mediante acuerdo Nº21 de 1997, y está debidamente reconocida por haber sido registrada ante el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- que le asignó el código número 6711 de noviembre del año 2006 y tiene registro calificado según resolución Nº 9964 del 31 de julio de 2013, por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

La Universidad confiere el presente título a YOLEIDA TAVERA GONZÁLEZ profesional, quien cursó y aprobó, todas las asignaturas propias de la Especialización, y ha cumplido los demás requisitos académicos, administrativos y económicos dispuestos por la Institución.

La solemnidad fue presidida por el señor Rector quien dispuso que por la Secretaría General fuese leída el acta de grado, luego de lo cual exigió el juramento de rigor, en los siguientes términos:

"¿JURÁIS A DIOS Y PROMETÉIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, SOSTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, PRACTICAR VUESTRA ESPECIALIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA LATINOAMÉRICANA?

Prestado el juramento, en nombre de la República de Colombia, el señor Rector le entregó a la graduada el diploma correspondiente que la acredita como Especialista en LEGISLACIÓN TRIBUTARIA.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

En constancia firman,

JOSÉ RODRIGO FLÓREZ RUIZ
Rector

IVÁN DARÍO ESCOBAR RENDÓN
Decano de Posgrados

CARLOS ALBERTO MEJÍA ÁLVAREZ
Secretario General

Personería jurídica, Resolución 203 de 1968 de la Gobernación de Antioquia.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA - UNAULA
SNIES 1814
Vigilada Mineducación
ADMISIONES Y REGISTRO

Escaneado con CamScanner

ACTA DE GRADO No. 668

EN LA CIUDAD DE MONTERÍA, A LOS **21** DÍAS DEL MES DE **DICIEMBRE** DE **2006** SE CELEBRÓ EL ACTO DE GRADUACIÓN DEL SEÑOR: -

TAVERA GONZALEZ YOLEIDA

CON CEDULA DE CIUDADANIA No. **32272826** EXPEDIDA EN **SAN PEDRO DE URABÁ** A. QUIEN LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA EN CONVENIO CON LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA OTORGO EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, EL TITULO DE:

TECNÓLOGA EN GESTIÓN BANCARIA Y FINANCIERA

Y SE LE HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE.

EN FE DE LO ANTERIOR, SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO EN LA CIUDAD DE MONTERÍA, A LOS **21** DIAS DEL MES DE **DICIEMBRE** DE **2006**

FIRMADO POR:

HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.

LEONOR TERESA MARTINEZ VELEZ
SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD DE CORDOBA

ES FIEL COPIA TOMADA DEL ORIGINAL, EN LO PERTINENTE.

DIRECTOR DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

MONTERÍA, 21 DE DICIEMBRE DE 2006

REGISTRADO AL FOLIO No. DEL LIBRO DE REGISTROS DE DIPLOMAS No.

UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
SECCIONAL MEDELLÍN
Calidad Humana y Profesional

ACTA DE GRADUACION No. 539-2013

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

El día 01 de FEBRERO del año DOS MIL TRECE en la ciudad de MEDELLÍN capital del departamento de ANTIOQUIA, se reunieron las Directivas de la UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA, seccional Medellín, con el fin de dar cumplimiento a la Ceremonia de Graduación.

El acto estuvo presidido por **FRAY JOSÉ WILSON TÉLLEZ CASAS O.F.M.**
Rector de la Seccional, acompañado por:

FRAY HERNANDO DE JESÚS MEZA MEDINA	SECRETARIO DE LA SECCIONAL
FRAY FRANCISCO LOTERO MATIZ	VICERRECTOR ACADÉMICO
MAG. PABLO LÓPEZ TOVAR	DECANO FAC. CIENCIAS EMPRESARIALES
DR. BEATRIZ MARÍN LONDOÑO	DECANA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
MAG. JORGE ALBEIRO HERRERA BUILES	DECANO (E) FACULTAD DE DERECHO

Una vez declarada abierta la sesión y hecha la invocación a Dios, el Secretario de la Seccional leyó la Resolución de Rectoría No. 001 de fecha 01 de FEBRERO de 2013 por medio de la cual la Universidad, autorizada legalmente por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución No. 1326 del 25 de marzo de 1975, otorga el título de:

CONTADORA PÚBLICA

A **YOLEIDA TAVERA GONZALEZ**

Identificado (a) con el documento **C.C 32272826 DE SAN PEDRO DE URABA**

Teniendo en cuenta que cumplió con los requisitos del Programa y con las exigencias establecidas en los Reglamentos Internos de la Institución y las demás normas legales. Acto seguido, el Rector tomó al graduando el juramento universitario y procedió luego a la entrega del Diploma. Se levantó la sesión.

Aprobación del programa: **REGISTRO CALIFICADO RESOLUCIÓN 4029 DEL 21 DE JULIO DE 2006,MEN.**

CÓDIGO SNIES 4045

En constancia se firma esta acta registrada en el Libro No. 2, Folios 222-223 bajo el registro No. 14336

Hernando Meza M.
SECRETARIO

UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
SECCIONAL MEDELLÍN
Calidad Humana y Profesional

ACTA DE GRADUACION No. 539-2013

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

El día 01 de FEBRERO del año DOS MIL TRECE en la ciudad de MEDELLÍN capital del departamento de ANTIOQUIA, se reunieron las Directivas de la UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA, seccional Medellín, con el fin de dar cumplimiento a la Ceremonia de Graduación.

El acto estuvo presidido por **FRAY JOSÉ WILSON TÉLLEZ CASAS O.F.M.**
Rector de la Seccional, acompañado por:

FRAY HERNANDO DE JESÚS MEZA MEDINA	SECRETARIO DE LA SECCIONAL
FRAY FRANCISCO LOTERO MATIZ	VICERRECTOR ACADÉMICO
MAG. PABLO LÓPEZ TOVAR	DECANO FAC. CIENCIAS EMPRESARIALES
DR. BEATRIZ MARÍN LONDOÑO	DECANA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
MAG. JORGE ALBEIRO HERRERA BUILES	DECANO (E) FACULTAD DE DERECHO

Una vez declarada abierta la sesión y hecha la invocación a Dios, el Secretario de la Seccional leyó la Resolución de Rectoría No. 001 de fecha 01 de FEBRERO de 2013 por medio de la cual la Universidad, autorizada legalmente por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución No. 1326 del 25 de marzo de 1975, otorga el título de:

CONTADORA PÚBLICA

A **YOLEIDA TAVERA GONZALEZ**

Identificado (a) con el documento **C.C 32272826 DE SAN PEDRO DE URABA**

Teniendo en cuenta que cumplió con los requisitos del Programa y con las exigencias establecidas en los Reglamentos Internos de la Institución y las demás normas legales. Acto seguido, el Rector tomó al graduando el juramento universitario y procedió luego a la entrega del Diploma. Se levantó la sesión.

Aprobación del programa: **REGISTRO CALIFICADO RESOLUCIÓN 4029 DEL 21 DE JULIO DE 2006.MEN.**

CÓDIGO SNIES 4045

En constancia se firma esta acta registrada en el Libro No. 2, Folios 222-223 bajo el registro No. 14336

SECRETARIO

La República de Colombia
y en su nombre el

Liceo San Pedro de Urabá

San Pedro de Urabá – Antioquia

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución Nº 21405
del 2 de diciembre de 1983, y por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Antioquia,
según Resoluciones 1002 del 11 de agosto de 1997 y 0399 de 1999, Articulación SEDUCA - SENA

Confiere a:

Yoleida Tavera González

Identificada con C.C. Nº 32'272.826 de San Pedro de Urabá

El Título de:

Bachiller Técnico Agropecuario

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

PERSONALIZACIÓN
LICEO SAN PEDRO DE URABÁ

Rectora

Secretaria

Anotado al Folio 23 Libro de Actas Nº 02

Dado en San Pedro de Urabá a 30 días del mes de Noviembre de 2001

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE LA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA

Personería Jurídica Decreto Nacional N° 1259, del 27 de julio de 1970

En consideración a que

YOLEIDA TAVERA GONZÁLEZ

C.C. 32 . 272 . 826

ha cumplido con los requisitos exigidos por el reglamento académico de la Universidad, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN TRIBUTARIA

Medellín, 8 de marzo de 2018

Rector

Decano

Secretario General

Registro N°: 12025 Folio: 5889

Fecha: 1 de marzo 2018

Elizabeth Uriba A.

Director de Admisiones y Registro

001729

Escaneado con CamScanner

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

Nit: 891080032-3

La Universidad del Tolima

En convenio con:

La Universidad de Córdoba

Le confiere el título de

TECNÓLOGA EN GESTIÓN BANCARIA Y FINANCIERA

A

YOLEIDA TAVERA GONZALEZ

c.c No. 32272826 expedida en San Pedro de Urabá

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Montería a los 21 días del mes de Diciembre de 2006

Universidad del Tolima
Rector

Universidad del Tolima
Secretario General

Universidad de Córdoba
Rector

Universidad de Córdoba
Secretario General

REGISTRADO AL FOLIO No. 163 DEL LIBRO DE REGISTROS DE DIPLOMAS No. 9
RESOLUCIÓN Nº 42951
01962

La Universidad de San Buenaventura

Con Personería Jurídica, Resolución No.1326 del 25 de Marzo de 1975
del Ministerio de Educación Nacional

En Nombre de la República de Colombia
Confiere el Título de

CONTADORA PÚBLICA

A

YOLEIDA TAVERA GONZALEZ

C.C. 32272826 de San Pedro De Uraba

En fe de lo cual firmamos este diploma en Medellín, Antioquia
el día 01 del mes de Febrero del año 2013

Rector

Decano

Secretario de la Seccional

Registrado en el folio 222-223 del libro 2 de diplomas, bajo el no. 14336
el día 01 del mes de Febrero del año 2013

21418

Bienestar & Salud Laboral

MEDSTAR
SALUD PARA TODOS

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL

Nit. 901175816-2
Licencia No. 64 del 10-01-2017
Calle 134 # 7-83 cons 233, Bogotá D.C.
www.bsl.com.co
c.talero@bsl.com.co

Código de Seguridad: 143243c4-458e-408e-80d9-32cb6c6dd490

Tipo Examen: Ingreso

VERIFICA VALIDEZ DEL CERTIFICADO

DATOS PERSONALES



Fecha de Atención	10 de octubre de 2026	**Ciudad**	Itagui	**Vigencia**	3 años
IPS/SEDE	Sede norte DHSS0244914				
Nombres y apellidos	Yoleida Tavera González				
Documento identidad	32272826	**Empresa o entidad**	PARTICULAR	**Cargo**	
Género	FEMENINO	**Edad**	43	**Fecha nacimiento**	23/03/1983
Estado civil	Soltero	**Hijos**	0	**Profesión u Oficio**	Contadora
Email	yoleida.tavera@hotmail.com				
Teléfono	3117293085				
Tipo de examen	Ingreso	**EPS**	Sura	**ARL**	Colmena
Pensiones	Porvenir	**Nivel Educativo**	Postgrado		

** De conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales, informamos que la información contenida en este certificado medico es confidencial y será utilizada exclusivamente para los fines relacionados con la evaluación de la aptitud laboral del trabajador. El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo conforme a la normativa vigente, garantizando su integridad, confidencialidad y seguridad, y no serán compartidos con terceros sin el consentimiento expreso del titular, salvo por mandato legal o judicial.*

EXÁMENES REALIZADOS

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR
10 de octubre de 2026

AUDIOMETRÍA
10 de octubre de 2026

OPTOMETRÍA
10 de octubre de 2026

CONCEPTO DE EVALUACIÓN MÉDICA

APTO

De acuerdo al examen ocupacional realizado a Yoleida Tavera González con documento de identificación No 32272826 se considera que es APTO para desempeñar la ocupación del cargo descrito

RESULTADOS GENERALES

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR

Basándonos en los resultados obtenidos de la evaluación osteomuscular, certificamos que el paciente presenta un sistema osteomuscular en condiciones óptimas de salud. Esta condición le permite llevar a cabo una variedad de actividades físicas y cotidianas sin restricciones notables y con un riesgo mínimo de lesiones osteomusculares.

AUDIOMETRÍA

OD: Audición Normal. OI: Audición Normal. Ambos oídos presentan audición dentro de parámetros normales.

OPTOMETRÍA

Normal

RECOMENDACIONES MÉDICAS ADICIONALES

1. PAUSAS ACTIVAS
2. HIGIENE POSTURAL
3. MEDIDAS ERGONOMICAS
4. TÉCNICAS DE MANEJO DE ESTRÉS
5. EJERCICIO AEROBICO
6. MANTENER MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA COVID.
7. ALIMENTACIÓN BALANCEADA

FIRMAS

FIRMA MÉDICO	FIRMA PACIENTE ATENDIDO
JUAN JOSE REATIGA C.C.: 7.472.676 - REGISTRO MEDICO NO 14791 LICENCIA SALUD OCUPACIONAL 460 6 DE JULIO DE 2020	**Yoleida Tavera González** 32272826

RESULTADOS DE OPTOMETRÍA

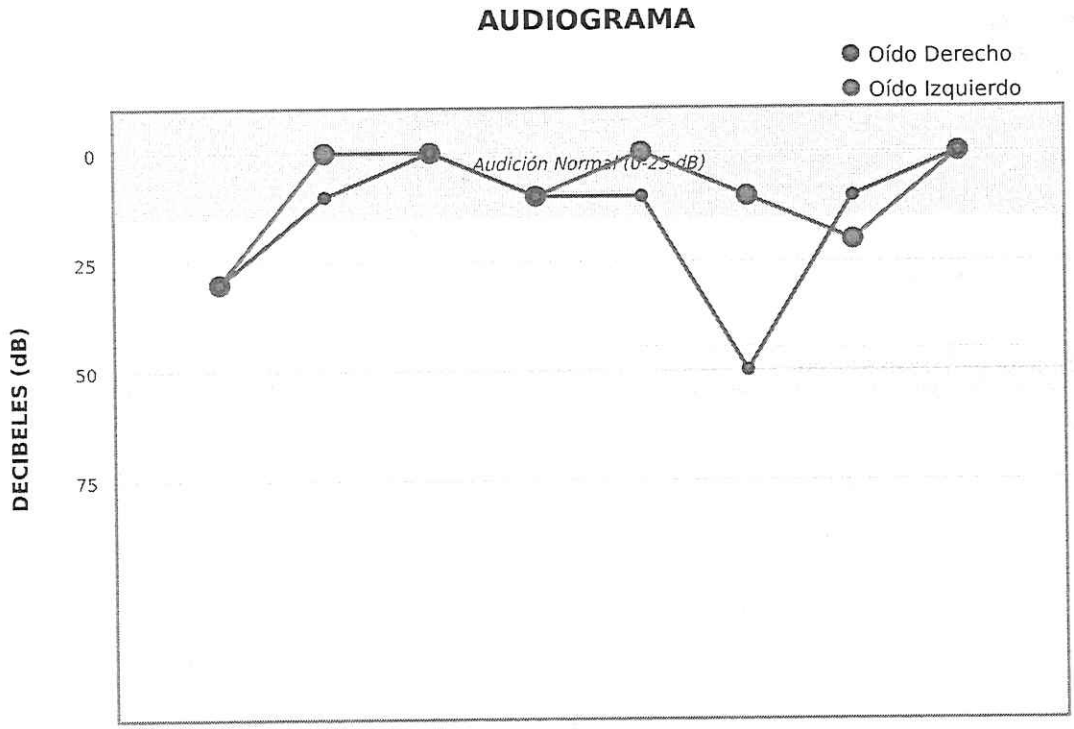
Resultados Numéricos

Snellen: 5/6 (83%)
Landolt: 8/8 (100%)
Ishihara: 5/6 (83%)

Dr. Miguel Garzón Rincón
C.C.: 79.569.881 - Optómetra Ocupacional Res. 6473 04/07/2017

Fecha: 10 de octubre de 2026

RESULTADOS DE AUDIOMETRÍA



Diagnóstico

OD: Audición Normal. OI: Audición Normal. Ambos oídos presentan audición dentro de parámetros normales.

JENNY MARCELA MARTINEZ HIGUERA
TP Resolución 4502 Dic 2012 - C.C.: 1.024.479.059

Fecha: 10 de octubre de 2026