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
BOHORQUEZ	MONTAÑEZ	KATERINE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1049645669	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 09 MES 03 AÑO 1996

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOYACÁ

MUNICIPIO MIRAFLORES

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 18N 3B 224 APARTAMENTO 204 TORRE 1 CONJUNTO1 RODEO

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOYACÁ

MUNICIPIO TUNJA

TELÉFONO 3208984 EMAIL kathebohorquez@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	12	AÑO	2012

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 NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA	06	2017	239621
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	11	2017	239621

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)

LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que la señora empresa **KATERINE BOHORQUEZ MONTAÑEZ**, identificada con número de cédula **1.049.645.669,** se encuentra a **PAZ Y SALVO** al 13 de octubre de 2026 con el Municipio de Oicatá.

En constancia se expide en Oicatá, a los trece (13) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL
OICATÁ-BOYACÁ
TESORERA

LORENA SÁNCHEZ LÓPEZ
Secretaria de Hacienda

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 BERBEO BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* BERBEO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* CONTADOR					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 5 23						
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD CONTAFIN			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3124527531	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2014	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADORA PUBLICA	*DEPENDENCIA* CONTABLE					*DIRECCIÓN* CALLE 10N 17 66						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* CONTADOR					*DIRECCIÓN* CALLE 9 9 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7439989	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	07	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO FINANCIERO, TESORERIA					*DIRECCIÓN* CALLE 19 19 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE SALUD JAIME DIAZ PEREZ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SAN EDUARDO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3124527531	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABLE					*DIRECCIÓN* CALLE 5 5 01						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7439989	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	04	*Mes*	08	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A TERMINO FIJO					*DIRECCIÓN* CALLE 19 9 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7438648	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	08	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* TESORERIA					*DIRECCIÓN* CALLE 19 9 35						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOTAVITA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* MOTAVITA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3208984451	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 2 56						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN EDUARDO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SAN EDUARDO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	06	*Año* 2021	*Día*	02	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CALLE 4 3 61						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LABRANZAGRANDE			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* LABRANZAGRANDE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6359576	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABLE					*DIRECCIÓN* CARRERA 9N 8 05						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN EDUARDO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112190536	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	05	*Año* 2020	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CALLE 4 3 61						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

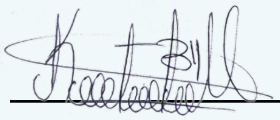
INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	12	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento  tunja 31 de agosto 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

Certificado de Información

El Departamento Administrativo de la Función Pública certifica que en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEPII, el usuario Katerine Bohorquez Montañez identificado(a) tipo de identificación CEDULA DE CIUDADANIA 1049645669 no registra actualmente Vinculación Activa ni contrato Vigente en el SIGEPII en la entidad ALCALDIA DE OICATA donde está asociado el usuario.
Esta certificación se expide a los 14 días del mes de octubre del año 2026, a las 18:41 (horas)

Función Pública

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.049.645.669**

BOHORQUEZ MONTAÑEZ

APELLIDOS

KATERINE

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-MAR-1996**

SAN EDUARDO
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

23-ABR-2014 TUNJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0700100-00576479-F-1049645669-20140526 **0038**772425A 1 41549169

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 14818719465

(415)7707212489984(8020) 000001481871946 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1049645669	4	Impuestos y Aduanas de Tunja 20	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1049645669	2014 04 23

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Boyacá 15	Tunja 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BOHORQUEZ	MONTAÑEZ	KATERINE	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Boyacá 15	Tunja 001

41. Dirección principal: CL 18 3 B 224 AP 204

42. Correo electrónico: kathebohorquez@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3208984451	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
6920	2014 09 24	0141	2019 09 11		4121	

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 22 49																									

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 2022 - 03 - 17 / 10 : 03: 02

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre BOHORQUEZ MONTAÑEZ KATERINE
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

C1031750614236 09

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **KATERINE BOHORQUEZ MONTAÑEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1049645669 de TUNJA (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 239621-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y durante los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Dado en BOGOTA a los 27 días del mes de Agosto de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Válido únicamente para trámites del Concejo Municipal de Oicatá.





Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-08-31 09:32

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
KATERINE		BOHORQUEZ	MONTAÑEZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1049645669

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	MIRAFLORES

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	TUNJA

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACÁ	Municipio	TUTA

Dirección	["Calle 5 No 6 - 41 Tuta - Boyaca"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$129.259.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$129.259.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$14.200.928,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA	COLOMBIA	BOYACÁ	TUNJA	$80.000.000,00
CARRO	COLOMBIA	BOYACÁ	TUNJA	$13.318.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LEONEL	FERNANDO	PACHECO	AVILA

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1049622999

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

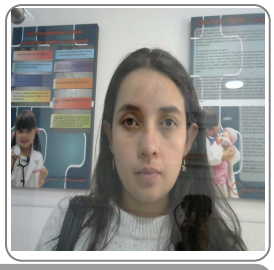
GRUPO PREVENSO LTDA
Nit. 820005100 - 6
Dirección: Carrera 13 No. 22-81 Barrio Popular - Tunja
Tel: 3103377634 - 7457713

INFORME MÉDICO OCUPACIONAL DE APTITUD

INGRESO

Fecha impresión: 29/11/2025 09:48:31

Tipo certificación: Ingreso ⊗ Periódico ○ Retiro ○ Post incapacidad ○ Caso ocupacional ○
Control ○ Reubicación ○ Ingreso al SVE ○ Trabajo en alturas ○



DATOS DEL PACIENTE

Fecha **29/11/2025 09:45:00** Empresa **PARTICULAR**

Nombre **KATERINE BOHORQUEZ MONTAÑEZ** Tel **3208984451**

Cargo **CONTADORA** Doc. Identidad **CC 1049645669**

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXÁMENES

1 EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR	2	3
4	5	6
7	8	9

CONCEPTO

Apto con recomendaciones

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, PAUSAS ACTIVAS SEGÚN SST, HIGIENE POSTURAL, ADECUADO MANEJO DE CARGAS, USO CORRECTO DE LOS EPP.
RESTRICCIONES TEMPORALES POR EMBARAZO:

RESTRICIONES TEMPORALES HASTA CONTROL POR G/O DE EPS:
EVITAR CARGAS MAYORES A 5 KG.
EVITAR VIAJES POR MÁS DE 2 HORAS Y POR TERRENOS IREGULARES
EVITAR USAR BOTAS DE SEGURIDAD (USO DE CALZADO COMODO)
EVITAR MANIOBRAS DE CONTENCION QUE REQUIERAN FUERZA FISICA.
EVITAR SITUACIONES DE ESTRES.
CONTINUAR CONTROL PRENATAL POR EPS.
MARCHA DIARIA POR 30 MINUTOS.
EVITAR PERIODOS PROONGADOS DE AYUNO (CONSUMO DE ALIMENTOS CADA 3 HORAS)

CONTINUAR CONTROL PRENATAL POR MEDICINA GENERAL Y GINECOLOGIA POR EPS PARA ESTADIFICACION DE RIESGO OBSTETRICO
SE RECOMIENDA NUEVA VALORACION POR MEDICINA OCUPACIONAL CON CONCEPTO DE GINECOLOGIA DONDE SE DETERMINE LA ESTADIFICACION DE RIESGO.

RESTRICCIONES LABORALES

Elkin Enrique Aaron M.
MEDICO CIRUJ...
ESP EN SALUD OCUPACIONAL
RES. N°1513 DE 2/10/13

ELKIN ENRIQUE AARON MOVILLA ESP S.O.
RES. 0756 30-04-24 RM 0491/09

Trabajador: KATERINE BOHORQUEZ
CC: 1049645669
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad



Captura Biometrica

INFORME MÉDICO OCUPACIONAL DE APTITUD

INGRESO

Fecha impresión: 29/11/2025 09:48:32

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

Visual ◯ Auditivo ◯ Respiratorio ◯ Cardiovascular ◯ Psicosocial ◯ Ergonómico ◯ Otros ⓧ

REMISIÓN	SI ◯	NOⓧ	**ARL**	SI ◯	NO◯	**EPS**	SI ◯	NO◯

Los resultados fueron consignados en una historia clínica ocupacional que reposará en nuestra IPS.

Elkin Enrique Aaron M.
MEDICO CIRUJ. U.C.
ESP EN SALUD OCUPACIONAL
RES. N°1513 DE 2/10/13

ELKIN ENRIQUE AARON MOVILLA ESP S.O.
RES. 0756 30-04-24 RM 0491/09

Trabajador: KATERINE BOHORQUEZ
CC: 1049645669
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad



Captura Biometrica

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

C1031750614236D9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **KATERINE BOHORQUEZ MONTAÑEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1049645669 de TUNJA (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 239621-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 27 días del mes de Agosto de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304369917

PIB
19:03:32

Bogotá DC, 06 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KATERINE BOHORQUEZ MONTAÑEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1049645669:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de octubre de 2026, a las 19:13:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1049645669
Código de Verificación	1049645669261006191338

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/10/2026 07:25:32 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1049645669** y Nombre: **KATERINE BOHORQUEZ MONTAÑEZ.**

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. **149110962** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:03:24 PM horas del 13/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1049645669**
Apellidos y Nombres: **BOHORQUEZ MONTAÑEZ KATERINE**

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.

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

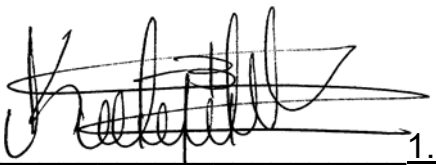
Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO(A) EN PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO

Yo, KATERINE BOHORQUEZ MONTAÑEZ, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía Número 1.049.645.669 por medio del presente escrito manifiesto, bajo la gravedad de juramento, que NO tengo conocimiento sobre demandas de carácter alimentario en mi contra, como también expreso que a la fecha NO estoy incurso (a) en procesos por alimentos.

Además manifiesto que en el evento de que surja una condena de esta naturaleza en mi contra, cumpliré con mis obligaciones de familia, para lo cual saldré al saneamiento de dicha sentencia, como lo estipula el Artículo 6º de la Ley 311 del 12 de agosto de 1996.

El presente testimonio espontáneo y voluntario se realiza de acuerdo con lo fijado en el artículo 7º del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.5.1.8 del decreto 1083 de 2015; y se expide a los 09 días del mes de Octubre de 2026, con destino al concejo municipal de Oicata.



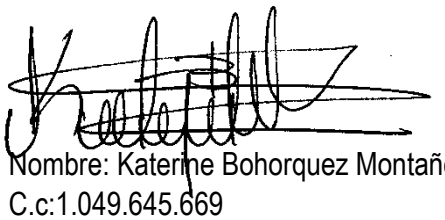
1.049.645,669

Firma y No. C.C.

DECLARACION JURAMENTADA DE NO ESTAR INMERSO EN INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento Katerine Bohorquez Montañez identificado con C.C. N° 1.049.645.669 de Tunja, actuando en nombre propio; manifiesto de forma libre y espontánea que no me encuentro incurso en **INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION** para la presentación de la presente oferta y suscripción eventual del contrato; así mismo, manifiesto no haber sido sancionado por algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1º, Art. 2º y Art. 90.

Atentamente,



Nombre: Katerine Bohorquez Montañez
C.c:1.049.645.669
Dirección: Calle 74 n 9 -123
Teléfono: 3208984451
Ciudad: Tunja
Correo electrónico: kathebohorquez@hotmail.com

Katerine Bohorquez M
CONTADORA PUBLICA
ASESORÍAS CONTABLES Y FINANCIERAS

Tunja, 09 de Octubre de 2026

Señora
LAURA TATIANA RIAÑO AMEZQUITA
Presidente concejo municipal

Asunto: Asesorar en materia contable y financiera al Concejo Municipal de Oicatá.

Mediante la presente me permito poner a consideración la propuesta de servicios profesionales como Contador Público para la vigencia fiscal del año 2026. La propuesta adjunta incluye el alcance de mis funciones como contador público, la metodología para el desarrollo y el valor de los honorarios estimados.

Agradezco la atención prestada.

Atentamente:

KATERINE BOHORQUEZ MONTAÑEZ
Contador Público

Contacto: 3208984451 e-mail: kathebohorquez@hotmail.com
dirección: carrera 10 no. 11ª-12 Tunja Boyacá

PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. PRESENTACIÓN.

KATERINE BOHORQUEZ MONTAÑEZ, Contadora Pública egresada de la Juan de Castellanos inscrita ante la Junta Central de Contadores y Especialista en Normas internacionales NIIF, con experiencia contable tanto en el sector público como en el privado.

2. OBJETIVOS

Objetivo General

La Contabilidad Pública tiene como objetivo general, lograr la uniformidad, la centralización y consolidación de la Contabilidad Pública, tanto a nivel Nacional como a nivel de los Entes Municipales, controlada y supervisada por Órganos superiores como la Contaduría y Contraloría General de la República y la Departamental. Su control y consolidación están sometidos a lo estipulado por el PGCP (Plan General de Contabilidad Pública) y normas concordantes, las cuales deberán ser aplicadas por todos los entes públicos.

En este caso, el objetivo general será la implementación y control de la contabilidad municipal correspondiente al periodo fiscal de 2026, elaboración y entrega de informes a la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Contraloría General de Boyacá, Departamento Nacional de Planeación y demás entes de Control.

Objetivos Específicos

Son objetivos específicos entre otros los siguientes:

1. Asesorar en materia contable y financiera al Concejo Municipal de Oicatá.

PARAGRAFO: La asesoría se realizará a través de medios electrónicos y de comunicación virtual, sin detrimento a que, por necesidad del servicio, el contratista deba realizar visitas en horas laborales de la entidad, con el fin de participar en personalmente en reuniones. Los requerimientos al contador podrán hacerse personalmente o por cualquier medio electrónico; al celular número 3208984451 o de ser necesario, por escrito fijando el término para la resolución, bien sea a través de correo certificado o a través de correo electrónico a la dirección de Email kathebohorquez@hotmail.com

De todas formas, el contratista por no tener subordinación ni jornadas laborales distintas al tiempo que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y o entrega de productos en los términos establecidos en el contrato, goza bajo su absoluta responsabilidad de la disponibilidad de su tiempo, sin detrimento a la vigilancia, control y seguimiento que realice el supervisor a las actividades del contrato.

2. Asesorar y rendir conceptos cuando sean requeridos por parte de la Corporación respecto de requerimientos contables y financieros que necesite el Concejo Municipal.

3. Realizar el diagnóstico y acompañamiento técnico al proceso de transición para que el Concejo Municipal de Oicatá asuma directamente las funciones de pagaduría, identificando los procedimientos, documentos, información, herramientas y demás requerimientos necesarios para su adecuada implementación.

4. Acompañar a la Mesa Directiva en la organización y puesta en funcionamiento de los procesos contables, presupuestales, financieros y de

tesorería propios de la Corporación, de conformidad con la normativa aplicable a las entidades públicas.

5. Apoyar la recepción, revisión, organización y conciliación de la información contable, presupuestal y financiera que deba ser entregada o trasladada por la Administración Central al Concejo, como parte del proceso de transición de la pagaduría.

6. Brindar asesoría contable, financiera, presupuestal y tributaria a la Mesa Directiva en relación con la administración de los recursos de la Corporación, incluyendo la revisión de obligaciones, cuentas por pagar, ingresos, gastos, retenciones y demás operaciones propias de su gestión financiera.

7. Apoyar la elaboración, revisión y presentación de los informes contables, financieros y presupuestales que correspondan al Concejo Municipal ante las entidades competentes, así como el adecuado registro y seguimiento de las operaciones económicas de la Corporación.

8. Formular recomendaciones y apoyar la estructuración de procedimientos, formatos y mecanismos de control interno financiero y presupuestal, orientados a garantizar la adecuada administración, trazabilidad y control de los recursos del Concejo Municipal.

9. Brindar acompañamiento técnico a la Mesa Directiva en las actuaciones y reuniones que se requieran con la Alcaldía Municipal, Secretaría de Hacienda, entidades de control y demás organismos competentes, cuando los asuntos se relacionen con la transición, funcionamiento de la pagaduría y autonomía financiera de la Corporación.

10. Presentar los informes y productos derivados de la ejecución del contrato, incluyendo un informe inicial de diagnóstico, los avances del proceso de transición y un informe final con las actividades desarrolladas, resultados obtenidos, asuntos pendientes y recomendaciones para garantizar la continuidad del proceso.

11. Suministrar información contable oportuna que revele la situación financiera, económica y social de los entes públicos sujetos a la normatividad expedida por la contaduría general de la nación

12. Elaborar y coadyuvar en la presentacion de los diferentes informes a la contaduría general de la nación. A la dian. A la Contraloría General de la República. A la Contraloría General de Boyacá, a través de las plataformas diseñadas para tal fin.

13. Consolidar la contabilidad de la vigencia 2026, de conformidad con las normas de la contabilidad pública generalmente aceptadas, y presentar los informes dentro de las fechas límite establecidas por las entidades de control.

14. Servir de instrumento de información económica para la elaboración de las estadísticas de las finanzas públicas.

15. Proyectar los informes requeridos de conformidad con la normatividad vigente dentro de los plazos establecidos, sin que por su responsabilidad la Corporación se haga acreedor a las sanciones legales, en especial presentar la información contable trimestralmente como lo exige la contaduría general de la nación. Revelando la situación financiera, económica y social de la Corporación

16. Homologar. Revisar que se efectúen las respectivas disponibilidades presupuestales y registros en forma adecuada, al igual que verificar que se realicen periódicamente las modificaciones presupuestales, adiciones, traslados, etcétera

17. Apoyar la Corporación en la elaboración de respuestas a requerimientos relacionados con el objeto contractual cuando sea solicitado por la entidad.

18. Las demás relacionadas con el objeto y alcance del contrato, asignadas por el supervisor.

Objeto de la propuesta

El objeto concreto de la propuesta consiste en lo siguiente:

Con la información acumulada y sistematizada por el Concejo Municipal de Oicatá en los períodos contables anteriores, se procederá a efectuar la totalidad del movimiento Contable y Tributario correspondiente al periodo fiscal 2026. Para poder llevar a cabo esta tarea, se necesitará de los elementos y herramientas indispensables que estarán a cargo del ente Municipal, vale decir: Documentación actualizada, equipo computarizado, paquete contable funcional y acorde a las necesidades, y, ante todo la colaboración de la parte humana que haya estado y esté a cargo del manejo de las Finanzas, Presupuesto y Dirección del Municipio.

Para el procesamiento de la información y a partir de la interacción con los usuarios, se seleccionarán y precisarán los hechos Financieros, Económicos y Sociales que pretendan medirse y sobre los cuales se construirán series históricas para el análisis de gestión, control y divulgación, o que posibilitarán la elaboración de proyecciones tendientes a planificar, presupuestar, investigar o asesorar.

De igual manera, dentro de la prestación del servicio, está involucrada la asesoría constante que sea necesaria para el buen desarrollo de la Gestión Contable y Tributaria o Administrativa.

3. INFORMES A PRODUCIR

- Comprobantes de Diario
- Libros Auxiliares
- Movimientos de Cuentas
- Balances de Comprobación
- Libro Diario
- Libro Mayor
- Certificados de Retención en la Fuente
- Estados de situación financiera
- Estado de resultados integral
- apoyo para la rendición información complementaria Cuenta Anual de la vigencia 2026.
- Diligenciamiento de los formatos de Retención en la fuente e IVA en el aplicativo de Muisca de la página de Internet de la DIAN.
- Información de medios magnéticos (exógenas) ante la DIAN.

4. VALOR ECONÓMICO

Como podrá observar, la propuesta contiene especificaciones técnicas precisas, que permitirán agilizar la actualización contable del Ente público.

El costo total de la propuesta es el siguiente cinco millones cuatrocientos mil pesos ML/CTE ($5.400.000,oo), para un periodo comprendido entre el catorce (14) de Octubre de dos mil veintiséis (2026) al treinta (30) de diciembre de dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente,

KATERINE BOHORQUEZ MONTAÑEZ
Contador Público
C.C. 1049.645.669

Asamblea de Boyacá

NIT 891.801.282

Certifica:

Que la señora Katerine Bohórquez Montañez identificada con la cédula de ciudadanía, 1.049.645.669, laboró en la Asamblea de Boyacá identificada con NIT 800.054.743-8 desde 04 de Agosto de 2021 hasta 30 diciembre de 2023, se procede a certificar que:

desempeñó el cargo de Contadora Publica, desempeñando la siguientes funciones funciones:

1. Suministrar información contable oportuna que revele la situación financiera, económica y social de los entes públicos al ámbito de la Contaduría General de la Nación
2. Llevar a cabo los proceso de conciliación bancaria, liquidación de impuestos y contribuciones a cargo de la entidad
3. Llevar a cabo la liquidación de impuestos y contribuciones
4. Apoyar a la Tesorería, en el suministro de la información que se solicite para la elaboración de los estados financieros del Municipio, así como los demás reportes e informes inherentes, Presentación electrónica a través del aplicativo CHIP informe financiero trimestral y anual saldos y movimientos a la Contaduría General de la Nación.
5. Apoyar a la Tesorería, en el suministro de la información que se solicite para la elaboración de los estados financieros del Municipio, así como los demás reportes e informes inherentes, Presentación electrónica a través del aplicativo CHIP informe financiero trimestral y anual saldos y movimientos a la Contaduría General de la Nación.
6. Elaborar y presentar electrónicamente la declaración mensual de retención en la fuente a la DIAN

Powered by CamScanner

7. Actualizar y entregar al final de la vigencia los libros de contabilidad
8. Adelantar los procesos necesarios conjuntamente con la gobernación de Boyacá con el fin de coordinar para que la información reportada para la consolidación de informe sea veraz, oportuna y eficiente
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y que hayan sido acordadas con el supervisor
10. Responder y entregar en perfecto estado de funcionamiento a la finalización del contrato los bienes y elementos entregados por la ASAMBLEA para el desarrollo de la actividad contractual, si fuere el caso

La presente certificación se firma el 30 del mes Diciembre del 2023

Nataly Bonza Bautista

NATALY BONZA BAUTISTA
Oficina Gestión Financiera
Asamblea de Boyacá

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DEL MUNCIPIO DE BERBEO IDENTIFICADO CON NIT NIT: 800099390-5

CERTIFICA:

En virtud a que Katerine Bohórquez Montañez identificada con la cédula de ciudadanía, 1.049.645.669, laboró en el municipio de Berbeo Boyacá identificado con NIT 800099390-5 desde 26 de Enero de 2024 hasta 30 diciembre de 2024, se procede a certificar que: desempeñó el cargo de asesora de contable para la vigencia 2024, desempeñando la siguientes funciones funciones:

1. Suministra información contable, confiable y oportuna que revela la situación financiera, económica y social de la entidad, sujetos al ámbito de la contaduría general de la nación, para la administración central y unidad de servicios públicos del municipio de Berbeo Boyacá
2. Proponer por la trasparencia de la gestión y calidad de la información de la entidad a través de controles periódicos en temas contables y tributarios.
3. Asesorar en la toma de decisiones de índole financiero, administrativo y de planificación a la administración municipal en todas sus dependencias en materia contable
4. Asesorar y elaborar la parametrización del plan contable publico y de impuestos en el sistema asignado por la administración tanto de la administración central como de la unidad de servicios públicos
5. Capacitar a los funcionarios de planeación municipal, gobierno y secretaria de hacienda y demás dependencias que lo requieran en asuntos tributarios tanto de orden municipal como nacional
6. Asesorar, capacitar y verificar el proceso de facturación electrónica que se genere en virtud de los servicios que presta el municipio en temas tributarios, así mismo mantener actualizadas las responsabilidades tributarios que adquiere el municipio en el registro único tributario
7. Conciliar las áreas de la entidad que generen información contable para mantener razonablemente la información financiera del municipio
8. Asesorar y elaborar y presentar todas las declaraciones tributarias de las cuentas y así mismo la elaboración, validación y presentación de todos los formatos de

los medios magnéticos que de acuerdo a las normas impartidas por la dirección de impuestos y aduanas nacionales le sean aplicadas al municipio de Berbeo dentro de los periodos y fechas establecidas por esa entidad

9. Asesorar y elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas que tiene el municipio de Berbeo tanto actividad como pasivas
10. Aplicar y mantener actualizado el manual de políticas contables implementadas por el municipio para los diferentes grupos contables que manera la entidad y así mismo socializarlos con el personal que realizar el registro de las operaciones, en el marco de la convergencia a las normas internacionales de información financiera
11. Elaborar y refrendar junto con la secretaria de hacienda el estado de tesorería de manera trimestral
12. Asesorar y verificar los registros contables de las cuentas por cobrar del municipio, por todos los conceptos que se generen. Rentas propias, ventas de servicios entre otros, y de acuerdo a la morosidad adelantar los tramites respectivos, adicionalmente la provisión de la cartera y/o deterioro de la misma. Aplicar la provisión y/ o deterioro de acuerdo a las políticas contable establecidas por el municipio de Berbeo
13. Realizar los registros contables que se generen con el ministerio de hacienda y crédito publico de los recursos del FONPET con el municipio de Berbeo
14. Elaborar los informes de deuda publica requeridos dentro de los plazos y plataformas establecidas por los diferentes organismos de control contraloría general de la republica , contraloría general de Boyacá entre otros
15. Elaborar los informes de fiducias exigidos por os diferentes organismos de control en las plataformas y términos establecidos
16. Atender lo requerido por el comité de sostenibilidad contable publica del municipio
17. Elaborar y validar y presentar el informe de boletín de deudores morosos de la contaduría general de la nación, de acuerdo a las normas establecida vigentes para tal fin
18. Asesorar el registro de todas las operaciones financieras y contables que genere la administración y unidad de servicios públicos en l registro de las operaciones inherentes en el desarrollo de las actividades que se generen, dentro de sus activos, pasivos ingresos, gastos y costos, igualmente la liquidación y presentación de los impuesto de orden nacional departamental y nacional de acuerdo a la normatividad vigente dentro de los términos y plataformas requeridas
19. Capacitar y orientar y verificar la correcta aplicación de las bases gravables de los impuestos municipales, establecidos en el estatuto de rentas municipales , así mismo de los impuesto nacionales como retención en la fuente e IVA dentro de

los periodos establecidos de acuerdo a la normatividad expedida por la dirección de aduanas nacionales, así mismo los recaudos que provienen del RST

20. Verificar que se realice correctamente la liquidación de la retención en la fuente para trabajadores independientes
21. Realizar la depreciación, amortización y deterioro d ellos activos del municipio, acuerdo a las políticas contables del municipio de Berbeo
22. Asesorar, proyectar y revisar la liquidación de las prestaciones sociales a que tienen derecho los empleados del municipio, como son las primas, vacaciones, bonificaciones, cesantías e interés de cesantías para la causación y pago de las mismas
23. Aplicar las normas de carácter contable que entren en vigencia, expedidas por la contaduría genera de la nación y otros organismos de control que le sean aplicables al municipio
24. Elaborar y consolidar y refrendar todos los estados financieros del municipio de Berbeo resultantes de la actividad económica mensual, trimestral, semestral y anual para ser enviado o reportados a las entidades competentes, así mismo realizar las publicaciones pertinentes de acuerdo a la norma vigente
25. Generar y dejar bajo custodia de los libros de:
    a. Libro mayor y balances
    b. Libor diario
    c. Libros de contabilidad
26. Facilitar los procedimientos para la rendición de otros informes que se debe hacer a través de la plataforma chip de la contaduría general de la nación.
27. Conciliar oportunamente la información de boletín deudores morosos del estado antes de realizar los reportes respectivos
28. Realizar conciliar y reportar ante la contaduría general de la nación el informe de operaciones reciprocas dentro de los formatos y plataformas requeridas
29. Asesorar y apoyar en el reporte de Sia contralorías y demás entidades que lo requieran información contable
30. Elaborar todos los estados financieros en los formatos establecidos por la superintendencia de servicios públicos de la unidad de servicios públicos del municipio
31. Presentar la información contable del municipio de Berbeo a través del aplicativo CHIP a la contaduría general de la nación requerido en la categoría contable publica en las fechas y formatos establecidos para tal fin.

CGN2015_001 saldos y movimientos
CGN2015_002_operaciones reciprocas
CGN2016_Variaciones significativas

32. Coordinar con la parte presupuestal para que la información goce los principio contables, revisión de fuentes y usos
33. Refrendar los estados financieros tanto de la administración central como de la unidad de servicios públicos, además de realizar las publicaciones requeridas por os organismos de control
34. Y demás actividades contables que en virtud del desarrollo del objeto social sean inherentes

La presente certificación se firma el 30 del mes Diciembre del 2024

SEBASTIAN JUEZ ARIAS
Alcalde Municipal

MUNICIPIO DE MOTAVITA

NIT 891.801.994-6

Certifica:

En virtud a que Katerine Bohórquez Montañez identificada con la cédula de ciudadanía, 1.049.645.669, laboró en el municipio de Motavita Boyacá identificado con NIT 891.801.994-6 desde 25 de Enero de 2021 hasta 31 diciembre de 2021, se procede a certificar que:

desempeñó el cargo de asesora de presupuesto para la vigencia 2021, desempeñando la siguientes funciones funciones:

1. Conocer íntegramente y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollado contrato
2. Orientar a los funcionarios del área presupuestal de la alcaldía en el registro de los hechos presupuestales en el sistema de información GENESIS
3. asesoría presupuestal en cuanto a la programación del presupuesto de rentas y gastos del municipio de motavita para la vigencia 2021 y asistencia en la realización modificaciones del presupuesto cuando haya lugar, ya sean adiciones traslados o reducciones vigencia 201.
4. Asesoría y asistencia a la secretaria de hacienda municipal en la elaboración de informes mensuales, bimestrales trimestrales y anuales que incluyan aspectos presupuestales correspondientes la vigencia 2021 a ser presentados a los entes de control y seguimiento a la gestión municipal los cuales se relación a continuación:

    a. Asistencia en la elaboración, validación y envío a la través de la plataforma SIA del informe trimestral de deuda publica del municipio de Motavita para la Contraloría General de Boyacá.

    b. Asistencia en la elaboración de los archivos planos, validación y su envío atreves de la pagina WEB Contraloría General de Boyaca según resolución 494 de 2017.

    c. En la elaboración y validación y envío de los archivos planos a través de la pagina web Contraloría General de Boyacá plataforma sia del informa anual de fiducias de acuerdo a la información registrada en sistema financiaron del municipio

    Asistencia en la elaboración validación y envío de la categoría CGR ante la contaduría general de la republica con lo establecido resolución 007 de 9 de junio de 2016 de forma trimestral vigencia 2021.

La presente certificación se firma el **30** del **mes Diciembre** del 2021

MERY MOZO FONSECA
Alcaldesa Municipal Motavita
2020-2023

MUNICIPIO DE SAN EDUARDO
NIT 891.801.282

Certifica:

En virtud a que Katerine Bohórquez Montañez identificada con la cédula de ciudadanía, 1.049.645.669, laboró en el municipio de San Eduardo Boyacá identificado con NIT 891.801.282 desde 04 de Mayo de 2020 hasta 02 diciembre de 2021, se procede a certificar que:

desempeñó el cargo de asesora de presupuesto para la vigencia 2020 y 2021, desempeñando la siguientes funciones funciones:

1. Apoyara los funcionarios de la administración del municipio con la correcta aplicación de la normatividad vigente y los instrumentos financieros necesarios para una adecuada aprobación y ejecución del presupuesto publico y de los recursos públicos
2. Desarrollar actividades encaminadas a la elaboración del presupuesto y las modificaciones presupuestales a que haya lugar durante la vigencia fiscal 2021, como traslados presupuestales para cumplir compromisos, reducciones o recorte presupuestal para cumplir compromisos, reducciones o recorte presupuestales, adiciones o incorporaciones presupuestales de acuerdo a los documentos CONPES emanados del Departamento Nacional de Planeación y convenios que suscriba el Alcalde Municipal.
3. Apoyar al secretario de hacienda en la elaboración de proyectos de acuerdo en materia financiera y presupuestal que sean requeridos por la alcaldía municipal o en cumplimiento de las normas que así lo exijan

4. Apoyo en la elaboración de informes ante los diferentes entes de control, en lo relacionado a la ejecución del presupuesto.

5. Asesoría presupuestal de Rentas y Gastos del Municipio de San Eduardo para la vigencia de 2021 y asistencia en la realización de las modificaciones del presupuesto cuando haya lugar, ya sean adiciones, traslados o reducciones vigencia 2021

6. Asesoría y asistencia a la secretaria de hacienda municipal en la elaboración informe mensuales, bimestrales, trimestrales y anuales que incluyan aspectos presupuestales correspondientes a la vigencia 2021, a ser presentados a los entes de control y seguimiento de la gestión municipal; los cuales se
relacionan a continuación:

a. asistencia en la elaboración, validación y envió a través de la plataforma SIA, del informe trimestral de deuda publica del Municipio de San Eduardo, para la Contraloría General de Boyacá, plataforma SIA, de la información presupuestal de la vigencia 2021 establecidos en la resolución 494 de 2017.

b. Elaboración y validación y su envió de los archivos planos a través de la paina web de la Contraloría General de Boyacá, plataforma SIA, de la información anual de fiducias de acuerdo con la información registrada en el sistema de información financiero del Municipio de acuerdo con lo establecido en la Resolucion 494 de 2017.

c. Asistencia en la elaboración, validación y envío de la categoría presupuestal CGR, ante la contraloría general de la Republica de conformidad con lo establecido en la Resolución 007 del 9 de junio de 2016 en forma trimestral durante la vigencia 2021, de acuerdo con la información registrada en el sistema de información financiero del municipio.

7. Apoyo en la elaboración del proyecto de presupuesto de la vigencia 2021, con sus fuentes de ingreso y proyección del calculo de gastos e inversiones, especialmente en servicio de la deuda y servicios personales de nomina, e inversión.

8.Elaboracion del marco fiscal de mediano plazo y sus anexos

9. Apoyar en cada una de las actividades misionales e institucionales que se realicen en cumplimiento del plan de desarrollo "Experiencia y cambio, para volver al progreso 2020-2023".

10. Las demás que sean necesarias para la ejecución del contrato

La presente certificación se firma el 30 del mes Diciembre del 202.

MIGUEL ANTONIO MORA VALLEJO
Alcalde Municipal San Eduardo
2020-2023

EL SUSCRITO CONTADOR PUBLICO TITULADO

PEDRO JULIO BONILLA LEGUIZAMÓN

Identificado con cédula de ciudadanía número 6.768.851 expedida en Tunja.

CERTIFICA:

Que, la señora ***KATERINE BOHORQUEZ MONTAÑEZ***, identificada con cédula de ciudadanía número 1.049.645.669 expedida en la ciudad de Tunja – Boyacá, labora en esta empresa, ubicada en la carrera 10 No. 17-66 oficina 401 en la ciudad de Tunja, desde el primero (01) de Septiembre de dos mil catorce (2.014) a la fecha; desempeñándose en el cargo de Contadora, en el manejo Contable en la parte Financiera y Presupuestal del Sector Publico, demostrando responsabilidad, honestidad y cumpliendo con las funciones asignadas.

Entre otras funciones desempeñadas se encuentran las siguientes:

- ✓ Asistir al contador titular en las empresas asignadas para generar y preparar la información contable requerida.
- ✓ Responder y organizar la información contable y por el adecuado manejo de las operaciones que se efectúan en los libros de contabilidad.
- ✓ Presentar debidamente los Estados Financieros de las contabilidades asignadas mensualmente con anterioridad a los días de cierre para su revisión y Aprobación por el Contador titular.
- ✓ Preparar mensualmente los documentos necesarios para elaborar la declaración de retención en la fuente, declaración del impuestos a las ventas y la declaración de renta y complementarios.
- ✓ Mantener al día y organizados los anexos a la declaración de renta.
- ✓ Elaborar los comprobantes de Diario y codificarlos para ser digitados e integrados al sistema de contabilidad.
- ✓ Mantener actualizada las contabilidades asignadas mensualmente y todos los registros contables, respondiendo por el adecuado manejo de las operaciones que se efectué.
- ✓ Elaborar los Estados financieros de cada una de las empresas asignadas y presentarlos con anterioridad para su revisión respectiva.
- ✓ Revisar todos los comprobantes y en general toda la documentación contable de las entidades asignadas que se encuentren en perfecto orden.

✓Revisar la secuencia numérica de los comprobantes de ingreso y egreso contabilizados e investigar cualquier cambio en la enumeración, además de verificar que a cada uno de ellos se les anexe la documentación necesaria.

✓Elaboración y presentación de informes requeridos por los entes de control en el sector público: Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República y Secretaria de Salud de Boyacá

- Comprobantes de Diario
- Libros Auxiliares
- Movimientos de Cuentas
- Balances de Comprobación
- Libro Diario
- Libro Mayor
- Certificados de Retención en la Fuente
- Balances Comparativos
- Balances Generales
- Estados de Resultados.

✓Informes a la Contaduría General de la Nación en forma trimestral:

✓CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS

✓CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS

✓CGN2005_003NG_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL

✓CGN2005_003NE_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO

✓CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

✓la Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas - Contraloría General de la República la información solicitada en el Sistema de Información de Estadísticas Fiscales – CGR Presupuestal - diseñada específicamente para capturar, validar y rendir la INFORMACIÓN DE ESTADÍSTICAS FISCALES en forma trimestral, información enviada vía Chip

✓Informar inmediatamente al contador Titular de las novedades que se presenten en las empresas en lo concerniente a su cargo, así como cualquier irregularidad en las mismas.

✓Y demás resultantes en razón a la naturaleza de su cargo y concordantes con él, que le sean asignadas por el Contador Titular.

✓Presentar de información contable al ministerio de transporte

✓ Presentación de información contable al SUI

La presente se expide en la ciudad de Tunja a los Veinte (20) del mes de Enero de dos mil Veinticuatro (2.024).

PEDRO JULIO BONILLA LEGUIZAMON
TP 67.939-T

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	KATERINE BOHORQUEZ MONTAÑEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1049645669
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-10-14
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-10-16
FECHA DE PAGO:	2026-10-09
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-09
PERÍODO SALUD:	2026-09
NÚMERO PLANILLA:	38448732
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	38448732
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 3.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 412.500	$ 412.500
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 3.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 528.000	$ 528.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 3.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.300	$ 17.300
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 957.800	$ 957.800

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	18/11/2026

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:

KATERINE BOHORQUEZ MONTAÑEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.049.645.669**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 30 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.

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 21:03:00 horas del 13/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1049645669,** Apellidos y Nombres **BOHORQUEZ MONTAÑEZ KATERINE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Municipal de Oicatá**, con NIT **800026156-5** 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

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 1049645669 **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 26/08/2026 02:10 PM

Código Verificación: **KJVLGAU94R**

Válida hasta: **24/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Katerine Bohorquez Montañez, identificado(a) con CC número 1049645669, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1049645669
NOMBRES Y APELLIDOS	Katerine Bohorquez Montañez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	09/03/1996
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/06/2019
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	77 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/06/2019
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1049645669 KATERINE BOHORQUEZ MONTAÑEZ Desde 01/07/2021 - Vigente

Generado por interfaces 09/10/2026

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