ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Valledupar, 23 de octubre de 2026

Señor:
KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA
CL 4C #24-31 Orientes de Callejas
Correo electrónico: karimesagbini@gmail.com
Valledupar, Cesar

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES.

El Área Metropolitana de Valledupar a través de la Secretaria General, se permite invitarlo a presentar propuesta para ¨ PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO, AL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL AREA FINANCIERA, CONTRIBUYENDO A LA GESTION, ORGANIZACIÓN Y ANALISIS DE LA INFORMACION¨, en cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad de acuerdo a los parámetro que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar el procesamiento y la sistematización de información financiera, facilitando su consulta, análisis y utilización en los procesos propios del área.
2. Apoyar la revisión y consolidación de los soportes documentales asociados a las operaciones financieras, verificando su correspondencia con la información registrada.
3. Apoyar la consolidación de información relacionada con los compromisos, obligaciones y demás registros financieros que sean objeto de seguimiento por parte del área.
4. Efectuar el seguimiento documental de los asuntos financieros asignados, manteniendo actualizados los registros y soportes correspondientes.
5. Realizar la revisión y verificación de la consistencia, integridad y calidad de la información financiera, identificando posibles inconsistencias para su correspondiente validación.
6. Apoyar la gestión documental del Área financiera, mediante la organización, clasificación y archivo de los soportes y documentos relacionados con los procesos a cargo.

7. Apoyar la articulación y el intercambio de información con las dependencias involucradas en los procesos financieros, con el fin de facilitar la consolidación de datos.
8. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas y que se encuentren dentro del alcance de los servicios contratados.

LOCALIZACION Y/O LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto para contratar se realizará en el municipio de Valledupar.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones: a) Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes b) Prestar a entera satisfacción el servicio. c) Aceptar la supervisión por parte de la secretaria general del Área Metropolitana de Valledupar d) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. e) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. f) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. g) Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.h) De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen preocupacional.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:
Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

1. Persona natural mayor de edad.
2. Título Profesional en finanzas y/o carreras afines
3. Experiencia mínima de 12 meses

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta. los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1. Formato único de hoja de vida SIGEPII
2. Antecedentes Procuraduría
3. Certificado Contraloría.
4. Antecedentes Judiciales.
5. Certificado REDAM
6. Delitos sexuales
7. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. Ampliada al 150
8. Certificación de aportes a Seguridad Social.
9. Formato único de declaración juramentada de bienes y rentas.
10. Registro único tributario.

11. Certificación Bancaria
12. Formato único de hoja de vida previa habilitación por parte del funcionario competente del AMV del registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-
13. Declaración de bienes y renta que trata la Ley 2013 de 2019
14. Examen médico preocupacional

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de dos (2) meses a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio sin exceder al 31 de diciembre de 2026.

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000), IVA INCLUIDO,** Incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista.

FORMA DE PAGO

EL Área Metropolitana de Valledupar, pagará al contratista en DOS (2) pagos iguales mes vencido por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000),** previa certificación del supervisor del cumplimiento de actividades según informe, de acuerdo con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado y acreditación del pago de seguridad social integral correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y pago de impuestos a que haya lugar en relación al contrato.

SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria General del Área Metropolitana de Valledupar, conforme con lo señalado en la ley 80 de 1993, ley 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios, ley 1474 de 2011. Y tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato, b) Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo. c) Elaborar las actas de inicio, terminación y liquidación del contrato para la posterior suscripción por las partes. d) Certificar el cumplimiento del contratista, previa rendición de los informes. e) Verificar que el contratista esté a paz y salvo el sistema de seguridad social integral y con sus obligaciones parafiscales. f) Las demás inherentes a la función desempeñada. Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

LIQUIDACION.

La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.

LEGALIZACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

Atentamente,

MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretaria General del Área Metropolitana de Valledupar

Proyectó: N. Rojas - contratista AMV

CARTA DE ACEPTACION DE PROPUESTA

Valledupar, 23 de octubre del 2026

Doctor
MAURICIO NICOLAI PARODI ZARATE
Secretario General del Área Metropolitana de Valledupar
Área Metropolitana de Valledupar
Presente

ASUNTO: ACEPTACIÓN PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Cordial Saludo.

Atendiendo su amable invitación, me complace presentar mi propuesta para ejecutar el contrato cuyo objeto es la "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO, AL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL AREA FINANCIERA, CONTRIBUYENDO A LA GESTION, ORGANIZACIÓN Y ANALISIS DE LA INFORMACION".

Así las cosas, y atendiendo al presupuesto con que cuenta la entidad, el valor de mi propuesta es de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000),** para ejecutar en un periodo de **DOS (2)** meses, conforme a las actividades descritas en su invitación y las esbozadas en los Estudios Previos y que serán canceladas conforme a su propuesta. Según lo presentado, el Área Metropolitana de Valledupar pagará en **DOS (02) PAGOS IGUALES MENSUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000), MES VENCIDO,** previa certificación del supervisor de cumplimiento de las actividades según informes presentados, teniendo en cuenta los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado y acreditación del pago de seguridad social integral, correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los impuestos municipales que se deriven del contrato.

De igual manera desarrollaré mis actividades de manera independiente y sin subordinación, para lo cual decidiré el tiempo necesario para la óptima presentación de mis servicios y el cumplimiento de las actividades encomendadas.

RESPECTO DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES:

Capacidad: Manifiesto bajo la gravedad de juramento que me encuentro en capacidad de ejecutar el objeto contractual que reza en la invitación a presentar oferta, y que tengo disponibilidad de tiempo para iniciar inmediatamente la ejecución del contrato.

Experiencia: Cuento con la experiencia necesaria para llevar y terminar los fines del objeto contractual.

RESPECTO A LOS DOCUMENTOS HABILITANTES:

Se Adjuntan a esta propuesta la relación de documentos habilitantes para celebrar contratos, exigidos en la invitación a presentar oferta.

DECLARACIONES:

En caso de que sea acepta mi propuesta, me comprometo a suscribir el contrato respectivo, en el lapso señalado en la invitación, y a realizar todos los trámites que me correspondan y sean necesarios para su perfeccionamiento y ejecución.

Atentamente,

KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA
CC: 11.065.591.718
Correo karimesagbini@gmail.com

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
Sagbini	Daza	Karime Johanna

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1065591718	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 26 MES 10 AÑO 1987

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CASANARE

MUNICIPIO NUNCHÍA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 4C 24 31 oriente de callejas

PAÍS _____ DEPTO _____

MUNICIPIO _____

TELÉFONO _____ EMAIL karimesagbini@gmail.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 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 ALTA GERENCIA	07	2018	T.P 106185
PREGRADO	10	X		PROFESIONAL EN FINANZASY RELACIONES INTERNACIONALES	07	2015	T.P 106185

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

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

FORMATO 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 ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLEDUPAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6055842400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	06	*Año*	2022	*Día*	06	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL DENO:PROFESIONAL UNIVERSITARIO	*DEPENDENCIA* 4143. SECRETARIA DE EDUCACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 15 69					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLEDUPAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6055732797	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	05	*Año*	2022	*Día*	23	*Mes*	05	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TESORERO GENERAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 15 69 centro					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD comfacesar			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6055830782	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	15	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR - GESTOR NEGOCIO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION LOGISTICA Y COMERCIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 16A 48 centro						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD bon desing			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6055712276	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2018	*Día*	01	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUB GERENTE ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* "ADMINISTRACION"					*DIRECCIÓN* DIAGONAL 6B 13A 88 serranilla						

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	0	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Valledupar 26-10-2026

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.

Valledupar 26-10-2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública | sigep II

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)

ENTIDAD RECEPTORA
AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

Período 01/01/2024 - 31/12/2024

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Karime Johanna Sagbini Daza

IDENTIFICADO CON: C.C. **X** C.E. T.I. No. 1065591718 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: CESAR MUNICIPIO: VALLEDUPAR

DIRECCIÓN: CALLE 4C 24 31 oriente de callejas TELÉFONO: 3017545192

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
jose javier baute sagbini	1066289881	HIJO(A)
guillermo arturo baute sagbini	1066294738	HIJO(A)

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN X PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN 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	$4.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$48.000.000
TOTAL	$52.000.000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
bancolombia	CUENTA DE AHORROS	52488568167	olimpica	1.000.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

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

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
jose javier baute daza	C.C. **X** C.E. T.I.	77189793

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

Karime Johanna sagbini daza

C.C. No. 1065591718 de Valledupar.



INFORMACIÓN PERSONAL

Administradora de empresa y especialesta en alta gerencia

Estado civil	*: casada*
Dirección	*: Calle 4.c #24-31*
Teléfono	*: Cel. 3017545192-5830782*
E-mail.	*: karimesagbini@gmail.com*

PERFIL

Administradora de Empresas, especialista en Alta Gerencia, con experiencia en el sector público y privado, en áreas de gestión administrativa, planeación estratégica, operaciones, logística, talento humano, gestión financiera y presupuestal.
Cuento con habilidades para liderar equipos de trabajo, coordinar procesos, optimizar recursos y tomar decisiones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales y empresariales. Me caracterizo por mi capacidad de organización, liderazgo, responsabilidad y orientación a resultados, contribuyendo al mejoramiento continuo, la eficiencia operativa, la rentabilidad y la calidad del servicio.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Especialista:	***FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA*** *Especialista en alta gerencia* *Valledupar, 2018*
Diplomado:	***SENA*** *Valledupar, 2015* *Salud ocupacional*
Universitarios:	***FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN*** *Administrador de Empresa* *Valledupar 2015*

EXPERIENCIA LABORAL

Entidad:	***EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR E.I.C.E AMV***
Cargo:	*PROFESIONAL UNIVERSITARIO*
Jefe inmediato:	*DARIO JOSE FORERO MARTINEZ*
Tiempo de servicio:	*11 de agosto del 2025 hasta 03 de junio del 2026*
Teléfono:	*6055885833*
Entidad:	***ALCALDIA DE VALLEDUPAR***
Cargo:	*PROFESIONAL UNIVERSITARIO*
Jefe inmediato:	*CILIA ROSA DAZA GUTIERREZ*
Tiempo de servicio:	*16 de junio hasta 06 de julio del 2022*
Teléfono:	*6055842400*
Entidad:	***CONSEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR***
Cargo:	*tesorero*
Jefe inmediato:	*JOSE LUIS SIERRA MENDOZA*
Tiempo de servicio:	*del 3 al 23 de mayo de 2022*
Teléfono:	*6055732797*
Entidad:	***CAJA DE COMPESACION DEL CESAR COMFACESAR***
Cargo:	*gestor individual*
Jefe inmediato:	*ANDREA PANIAGUA URRIAGO*
Tiempo de servicio:	*18 MESES (2020 al 2021)*
Teléfono:	*5857777-154 Valledupar*
Entidad:	***BON DESIGN***
Cargo:	*subgerente*
Jefe inmediato:	*AURA ESTELLA DAZA*
Tiempo de servicio:	*1 año (2019)*
Teléfono:	*5830782 Valledupar*

REFERENCIAS PERSONALES

Nombre:	*HERNAN AUGUSTO APONTE PENSO*
Ocupación:	*Medico Neumólogo*
Labora:	*Consultorio Privado*
	Hospital Rosario Pumarejo de López
Teléfono:	*3157595738*

Nombre:	*GUILLERMO ARTURO BAUTE UHIA*
Ocupación:	*periodista.*
Labora:	*Programa Punto Clave en radio Guatapurí*
Teléfono:	*3157359538.*

REFERENCIAS FAMILIARES

Nombre:	*JENIS SAGBINI ECHAVEZ.*
Ocupación:	*ingeniera de sistema.*
Labora:	*SENA*
Teléfono:	*3002900321.*

Nombre:	*JOSÉ JAVIER BAUTE DAZA.*
Ocupación:	*Arquitecto*
Labora:	*Planeación -Alcaldía de Valledupar*
Teléfono:	*3014688682.*

Karime Johanna sagbini daza

C.C. No. 1065591718 de Valledupar.

CERTIFICACIÓN LABORAL

EL GERENTE DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR – E.I.C.E. AMV

CERTIFICA:

Que **KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.065.591.718, estuvo vinculada laboralmente a la Empresa Industrial y Comercial del Estado Área Metropolitana de Valledupar – E.I.C.E. AMV desde el 11 de agosto de 2025 hasta el 3 de junio de 2026. Fue nombrada mediante Resolución No. 0004 del 11 de agosto de 2025 y tomó posesión del cargo en esa misma fecha, según Acta de Posesión No. 001, desempeñándose como Profesional Universitario, código 219, grado 05, del Área Operativa y de Proyectos, en un empleo de libre nombramiento y remoción. Su desvinculación de la entidad se hizo efectiva el 3 de junio de 2026.

De conformidad con el Acuerdo No. 004 del 3 de septiembre de 2024, mediante el cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el empleo de Profesional Universitario del Área Operativa y de Proyectos tiene asignadas las siguientes funciones esenciales, las cuales se transcriben íntegramente:

1. Coordinar y documentar los diferentes procesos y procedimientos de la entidad, así como formatos y registros.
2. Apoyar y verificar los requerimientos de información de los diferentes entes de control.
3. Realizar seguimiento, verificación, control y acciones de mejoramiento para los indicadores de los diferentes Planes de la Empresa Industrial y Comercial del Estado del Área Metropolitana de Valledupar E.I.C.E. AMV
4. Realizar en articulación con la Gerencia y con las demás dependencias, la formulación de políticas, planes, proyectos y programas para el cumplimiento de las funciones de la Empresa Industrial y Comercial del Estado del Área Metropolitana de Valledupar E.I.C.E. AMV
5. Preparar, Implementar, verificar, evaluar y actualizar los planes, programas, proyectos y líneas estratégicas en coordinación con las dependencias responsables de la Empresa Industrial y Comercial del Estado del Área Metropolitana de Valledupar E.I.C.E. AMV
6. Preparar y rendir los informes periódicos de gestión que le sean solicitados por la Gerencia, los entes de control o autoridades competentes.
7. Contribuir a la definición de políticas, guías de acción, y procedimientos para la ejecución de los procesos.
8. Proponer y proyectar la adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos y métodos de evaluación de gestión.
9. Desarrollar medidas de simplificación y actualización de normas y procedimientos.
10. Realizar y establecer acciones de mejoramiento que permitan una adecuada toma de decisiones en pro del mejoramiento de la gestión institucional.
11. Formular e implementar acciones y recomendaciones que le permitan a la entidad el logro de los objetivos y un mejoramiento continuo.
12. Proponer, implementar o apoyar en la formulación de herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y autoevaluación, como un hábito de mejoramiento organizacional y personal.
13. Coordinar, formular, proyectar y hacer seguimiento a los planes, políticas, programas, guías y reglamentos para el mejoramiento de los Sistemas de Gestión implementados en la entidad.
14. Junto con la alta dirección, velar por la implementación y ejecución del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y sus políticas, en articulación con las diferentes áreas.
15. Apoyar a la alta dirección en los procesos de medición de los niveles de avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, así como en el establecimiento de acciones de mejora, en los casos que aplique.
16. Organizar, mantener y dar aplicación a la normatividad expedida por el gobierno nacional que regulen al Sistema de Gestión de Calidad.
17. Coordinar y dirigir el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad.
18. Difundir la Política de Calidad.
19. Dirigir la realización de los procesos de Calidad de la entidad y sus modificaciones.

20. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
21. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y realizar los ajustes necesarios.
22. Servir de apoyo a las diferentes áreas en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
23. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que intervienen en razón del cargo.
24. Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
25. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de Control Interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
26. Dirigir y participar en el proceso de maduración del sistema de Gestión de Calidad, para que funcione de acuerdo con lo establecido en el área de desempeño.
27. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
28. Realizar la interventoría y/o supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.
29. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución Nacional, La Ley, los Decretos, las Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamento Interno de Trabajo.
30. Rendir cuentas en caso de ser requerido frente al cumplimiento de las funciones estipuladas para fortalecer el rol de planeación.
31. Establecer los mecanismos para el diseño e implementación de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento.
32. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen use de los mismos.
33. Dar respuesta a las PQRDS que ingresen y sean competencia del área, o sean asignadas por el Gerente, así mismo, redireccionar en los casos que no le competa.
34. Apoyar a la alta dirección en la creación de instrumentos o mecanismos de gestión del riego al interior de la entidad.
35. Asesorar a las diferentes áreas de la entidad en la identificación, documentación y seguimiento a los riesgos inherentes a la entidad.
36. Dirigir junto con la alta gerencia la actualización periódica de los riesgos identificados y a los cuales se le haga tratamiento desde las diferentes áreas de la entidad.
37. Asesorar frente a la elaboración, puesta en funcionamiento y seguimiento de los diferentes indicadores de gestión que se requieran en la entidad.
38. Suministrar información asociada con los lineamientos de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, de competencia de la dependencia.
39. Dar cumplimiento a la Ley 951 de 2005 o normas que la modifiquen, respecto a presentar oportunamente informe de gestión y acta de empalme, cuando se presente la novedad de separación del cargo
40. Contribuir y garantizar la implementación y mejoramiento de los Sistemas de Gestión de Calidad (MECI, SIG, SG-SST, Sistema de gestión Documental, entre otros).
41. Cumplir las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

Se expide la presente certificación en Valledupar, Cesar, a los quince (15) días del mes de octubre de 2026, a solicitud de la interesada y para los fines que estime pertinentes.

DARÍO JOSÉ FORERO MARTÍNEZ
Gerente · E.I.C.E. AMV

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

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

CERTIFICA:

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 106185 expedidas a nombre de KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA, con la cédula de ciudadanía No. 1065591718, se encuentran vigentes.

Que KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 106185 fueron otorgadas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas. mediante la resolución No. 04 del 26 de Enero de 2018

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el diez (10) de Enero de 2024.

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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 10-01-2024 05:10:24 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 11120

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

11120-1065591718-CP


CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia
REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
T.P 106185
KARIME JOHANNA
SAGBINI DAZA
CC 1065591718 VALLEDUPAR
Universidad FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN
Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Fecha de Título 17/12/2015


La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No.
04 del 26/01/2018
Presidenta
Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988

LA FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN

Personería Jurídica Resolución 12387 de Agosto 18 de 1981 M.E.N

TENIENDO EN CUENTA QUE

Karime Johanna Sagbini Daza

IDENTIFICADO(A) CON LA C.C. No. 1065591718

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS,
LEGALES Y REGLAMENTARIOS EXIGIDOS POR LA

Facultad de Administración de Empresas

LE OTORGA,
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE:

Administrador de Empresas

EN FÉ DE LO CUAL FIRMAMOS Y REFRENDAMOS ESTE DIPLOMA, CON EL SELLO MAYOR DE LA FUNDACIÓN
EN BOGOTÁ, D.C. A LOS Diecisiete (17) DÍAS DEL MES DE Diciembre DE Dos mil quince (2015)

RECTOR

DECANO

DIPLOMA No. 41319

SECRETARIO GENERAL

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA

C.C. Nº. 1065591718 de Valledupar

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.
Bogotá D.C., el día 1 de Noviembre de 2018

Rector

Secretaria General

Decano

Tomo 10 · Folio 146 · Registro 60004 · Acta No. 859 · Fecha 1 de Noviembre de 2018 ·

FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN

FACULTAD DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

"Educación a través de Escenarios Múltiples"

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Certifica que:

Karime Johanna Saglini Daza

Identificado(a) con la Cédula de ciudadanía No. 1065591718 de Valledupar

Aprobó

EL CURSO DE PROFUNDIZACION EN

La Gerencia de Procesos y el Sistema de Gestión de Calidad

Realizado en la Ciudad de Valledupar, con una intensidad de 64 horas.

Junio de 2015.

FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN Sede Valledupar

Director Sede

Secretaria Académica

Coordinador de Programa

Bon DESIGN
El Diseño del Arte

BON DESING S.A.S.
NIT: 90120604-1

CERTIFICA:

La señora KARIME **JOHANNA SAGBINI DAZA**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1.065.591.718 expedida en Valledupar, laboró satisfactoriamente en la nuestra empresa a partir del día 01 del mes de diciembre de 2018 hasta el 01 de diciembre 2019 desempeñando el cargo de SUBGERENTE, desempeñando funciones como:

- Elaboración y seguimientos de contratos laborales
- Realización de proceso de contratación (afiliación al sistema de seguridad social integral)
- Apoyo en digitación de novedades de nomina
- Apoyo en el archivo de la documentación del área de nómina y contratación
- Supresión de contrato de proveedores
- Manejo en bases de datos y seguridades sociales con empresas

Con un contrato a término indefinido y, devengando un salario mensual de $2.000.000 (DOS MILLONES DE PESOS)

Para constancia de lo anterior se firma en Valledupar a los SIETE (07) días del mes de marzo del dos mil veinte dos (2022).

AURA ESTELLA DAZA DE BAUTE
C.C. No.: 42.496.885

Diagonal 68 # 13 A - 88 / Cel: 301 756 51 92
bondesignsas@gmail.com
Valledupar - Cesar

REGIONAL CESAR

EL CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

CERTIFICA

Que KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.065.591.718 de Valledupar, realizó y aprobó el curso de SALUD OCUPACIONAL con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Valledupar, a los veintidos (22) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
EDUARDO OLIVER MENA RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

EDUARDO OLIVER MENA RODRIGUEZ
Subdirector CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE
REGIONAL CESAR

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9114001533071CC1065591718E.

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que la doctora **KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.065.591.718, laboró en esta entidad en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 02 adscrito a la Secretaría de Educación y Cultura Municipal, en reemplazo del doctor JORGE ELIECER RINCONES CALDERON, quien salió a disfrutar vacaciones, desde el 16 de junio d al 06 de julio de 2022 (21 días), según Resolución 001442 del 16 de junio de 2022.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO
1. Coordinar, supervisar y controlar las actividades requeridas para la administración eficaz del área de Escalafón de la SE. 2. Los procesos de ascenso al escalafón se realizan teniendo en cuenta el lleno de requisitos, 3. Los procedimientos establecidos y las normas reguladoras de los procesos. 4. Las respuestas a las solicitudes y derechos de petición se realizan de acuerdo a los términos de ley. 5. La entrega de informes se hace de manera oportuna al superior inmediato, e instancias correspondientes. 6. Los informes presentados reflejan los resultados y transparencia de la gestión institucional.
FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO
PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia 1. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones. 2. Aplicar conocimientos, principios y técnicas para el ascenso de docentes, generar nuevos programas y/o servicios, efectuar aplicaciones de los ya existentes y desarrollar métodos de ejecución.

3. Analizar, proyectar, perfeccionar y desarrollar las acciones que deban adoptarse para el desarrollo de programas a fin de obtener el logro de los objetivos y metas propuestas en el área de desempeño.
4. Participar en el diseño, la organización, la coordinación, la ejecución y el control de planes, programas, proyectos o actividades técnicas y administrativas de la Secretaría de Educación, y garantizar la correcta aplicación de las normas y de los procedimientos vigentes en el área de escalafón de docentes y directivos docentes.
5. Realizar estudios y análisis con el fin de desarrollar, perfeccionar y controlar los procedimientos establecidos en la dependencia asignada.
6. Formular y ejecutar las políticas y procesos en materia de escalafón docente, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
7. Apoyar a la dependencia en los procesos laborales y administrativos relacionados con los currículos docentes de acuerdo a los procedimientos establecidos, en coordinación con la Secretaría de Talento Humano.
8. Realizar actividades correspondientes a verificar la viabilidad de inscripción y ascensos en el escalafón docente de acuerdo a los procedimientos establecidos y con el lleno de requisitos legales para el mismo.
9. Recibir y estudiar las solicitudes de ascenso en el escalafón docente, verificar en las hojas de vida y proyectar los actos administrativos pertinentes de acuerdo a los procedimientos establecidos.
10. Efectuar los registros de ascensos en el escalafón docente de acuerdo a las directrices recibidas.
11. Apoyar al Secretario de Despacho en la proyección de actos administrativos, respuestas a derechos de petición en materia de su competencia, de acuerdo a las directrices y procedimientos establecidos.
12. Emitir los conceptos relacionados con las solicitudes con el visto bueno del superior inmediato.
13. Presentar informe trimestral al superior inmediato sobre las actividades desarrolladas en el ejercicio de su profesión y su gestión en la dependencia.
14. Las demás funciones que le señalen las normas vigentes, las que le sean asignadas o encomendadas por la autoridad competente, o por ley o reglamento, de acuerdo con la naturaleza del cargo y necesidades del servicio.

Powered by CamScanner

- **PROCESO H03. Desarrollo de personal**

15. Coordinar la realización del proceso de evaluación del desempeño del personal administrativo de la SE para dar cumplimiento a la normatividad y promover el desarrollo integral de los funcionarios.

16. Garantizar que los funcionarios de la secretaría cuenten con las competencias necesarias para un óptimo desempeño laboral y a su vez, contribuir al mejoramiento de su calidad de vida desarrollando programas que permitan incrementar el sentido de pertenencia y la satisfacción en el desempeño de sus funciones.

- **PROCESO H04. Administración de carrera**

17. Coordinar y controlar los trámites necesarios para la inscripción, actualización y ascenso en el escalafón docente de acuerdo a las normas vigentes para dar cumplimiento a los derechos y promover el desarrollo del personal docente y directivo docente.

18. Coordinar y controlar en coordinación de la Secretaria de Talento Humano Municipal, los trámites pertinentes frente a la CNSC para realizar la inscripción, actualización y ascenso en carrera administrativa para dar cumplimiento a los derechos y promover el desarrollo del personal administrativo.

- **PROCESO K01. Autocontrol**

19. Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoria o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.

- **PROCESO M02. Tramitar acciones judiciales y litigios**

20. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por las autoridades y los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones.

- **PROCESO N01. Seguimiento, análisis y mejora**

21. Definir y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas definidas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales identificadas en los procesos, con el fin de garantizar la calidad del servicio y el mejoramiento continuo de la SE.

22. Definir las acciones para eliminar el producto no conforme generado en el proceso, con el fin de garantizar que éste no se entregue de manera intencional al cliente.

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

23. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

Para mayor constancia se firma en Valledupar, a los 09 día del mes de marzo de 2023, a solicitud de la interesada.

CILIA ROSA DAZA GUTIERREZ

Elaboró: Lauda

Powered by CamScanner

CONCEJO MUNICIPAL
DE VALLEDUPAR
NIT: 892.300.780-0

EL SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

C E R T I F I C A:

Que la Señora **KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA,** identificada con la cédula de ciudadanía 1.065.591.718 de Valledupar, laboró en esta corporación como Supernumeraria, ejerciendo funciones del cargo de Tesorero General de la Corporación Concejo Municipal de Valledupar, por el término de Veintiún (21) días, del 3 al 23 de mayo de 2022, y ejerció las funciones descritas en el manual de funciones para dicho cargo así:

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar los recursos financieros de la entidad fundados en los principios rectores de la administración pública y los lineamientos de contables, laborales y contractuales correspondientes a cada proceso.
2. Proyectar cada año el presupuesto de gastos de la Corporación con base al monto aprobado para cada vigencia, teniendo el cuidado de incluir todos los conceptos de gastos requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.
3. Elaborar la nómina de personal de cada mes, calculando los valores a cancelar conforme a las disposiciones legales y reglamentarias en lo referente a los derechos de los servidores públicos y realizando los descuentos de nómina autorizados y los embargos de conformidad con la Ley.
4. Custodiar, manejar correctamente y responder por los fondos y documentos que representen los valores de propiedad del Concejo Municipal.
5. Presentar los informes que correspondan oportunamente a las autoridades competentes.
6. Dirigir, supervisar y controlar que se realicen las consignaciones bancarias.
7. Rendir informes periódicos a la Presidencia del Concejo Municipal sobre el estado de tesorería, la ejecución presupuestal y el estado de ingresos y egresos de la entidad.
8. Velar por el pago oportuno de las obligaciones de orden legal, tales como: parafiscales, aportes a la seguridad social, cesiones de pago, libranzas, embargos, etc.
9. Supervisar y controlar la prestación de servicios del profesional de contaduría que se contrate para llevar la contabilidad y presentación de los estados financieros del Concejo Municipal.

Powered by CamScanner

10. Llevar el registro de las operaciones bancarias realizadas para Concejo Municipal, en forma física o automática
11. Asegurarse de hacer el pago de las retenciones en la fuente efectuadas en el mes anterior y que las declaraciones se presenten oportuna y adecuadamente.
12. Expedir certificaciones de ingreso y retenciones a los Concejales y funcionarios del Concejo.
13. Expedir certificaciones de retención en la fuente y de IVA a los proveedores de bienes y servicios del Concejo Municipal.
14. Expedir certificaciones de disponibilidad presupuestal, registros de contabilidad, relación de cuentas por pagar y las reservas a que haya lugar.
15. Llevar los registros presupuestales y contables en forma automática teniendo en cuidado de mantener copia de seguridad física o magnética.
16. Rendir informes sobre análisis de la ejecución presupuestal, ante Concejo siempre y cuando les sean solicitados por el presidente o por decisión mayoritaria de los Concejales.
17. Presentar los informes que le sean solicitados por las entidades fiscalizadoras, demás órganos de control y peticiones de ciudadanos.
18. Proyectar los actos administrativos relacionados con traslados presupuestales, cierre del ejercicio o liquidaciones de pago de obligaciones de nómina o de otra naturaleza en armonía con la Ley.
19. Mantener debidamente ordenados y archivados los libros y documentos propios de la tesorería.
20. Realizar el PAC de ingresos y gastos en cada anualidad y procurar de la Administración Municipal el giro oportuno de las transferencias del Concejo.
21. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato, acorde con la naturaleza del cargo.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en Valledupar, a los diez (10) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).

José Luis Sierra M.
SECRETARIO GENERAL
CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

FIRMA
JOSE LUIS SIERRA MENDOZA
Secretario General

Powered by CamScanner

CAMILO ERNESTO RIVERO LACOUTURE
INGENIERO CIVIL

CAMILO ERNESTO RIVERO LACOUTURE

CERTIFICA QUE:

KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA, identificada con la cedula de ciudadanía número 1.065.591.718 de Valledupar, Cesar, labora satisfactoriamente con nuestra firma constructora, en persona natural, CAMILO ERNESTO RIVERO LACOUTURE con NIT: 77192187-1, desde el 1 de marzo de 2022, mediante contrato a término indefinido, en labores administrativas para la ejecución de obras civiles con un salario de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) más UN MILLÓN DE pesos para temas de movilidad, traslados y/o viáticos. Se deja constancia de cumplimiento de sus obligaciones, del pago de los aportes en los sistemas de salud y pensión y se encuentra en vigencia laboral con nosotros.

Dada en Valledupar, a los trece (16) días del mes de enero de 2023

CAMILO ERNESTO RIVERO LACOUTURE
C.C. No. 77.192.187 de Valledupar
T.P. # 08202098181 Atlántico

Dirección: Carrera 13 No. 9ª – 57 Barrio San Joaquín – Celular: 314 547 3785
E-Mail: camilorivero78@hotmail.com
Valledupar - Cesar

Powered by CamScanner

A QUIEN INTERESE:

CONSTRUCTORA E INVERSORA DEL NORTE S.A.S. Certifica que la señora KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.065.591.718 expedida en Valledupar, laboró satisfactoriamente en nuestra empresa a partir del día 01 de septiembre del 2016, hasta el 01 de diciembre 2018, desempeñando el cargo de RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, con un contrato a término fijo, devengando un salario básico mensual de $1.200.000.oo (UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS M/L).

Desempeñando funciones como:

- Elaboración y seguimiento de contratos laborales
- Apoyo en digitación de novedades de nomina
- Apoyo en el archivo de la documentación del área de nomina y contratación
- seguridades sociales con empresas
- Realización de proceso de contratación (afiliación al sistema de seguridad social integral)
- Manejo en bases de datos

Para constancia de lo anterior se firma a los ocho (08) días del mes de marzo del dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

Adrián Daza Chamorro
Asistente de Gerencia
Celular: 3104337311

Dirección: Calle 20 # 10-14 Edificio Centro Mar
Ciudad: Cartagena – Bolívar
Celular: 3007982815
E-mail: cin2015@gmail.com

COMFACESAR

CERTIFICO QUE

KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA identificada con cedula de ciudadania **N°** 1.065.591.718 de Valledupar, laboro en esta entidad desde 23 de enero de 2020 hasta el 15 de septiembre 2021, desempeño en el cargo de gestora individual, mediante el contrato de termino fijo, con una asignación mensual de **millón deciento mensuales ($1.200.000)**

se firma a solicitud del interesado a los 7 días del mes de febrero de 2022.

Atentamente;

LILIAN PAOLA RAMOS RAMOS
Gerente de Talento Humano (E)
Caja de Compensación Familiar del Cesar COMFACESAR

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.065.591.718**

SAGBINI DAZA

APELLIDOS

KARIME JOHANNA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-OCT-1987**

VALLEDUPAR
(CESAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **F** SEXO

15-FEB-2006 VALLEDUPAR
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

R-1200100-00163797-F-1065591718-20090723 0013816159A 1 9923259273

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14662560501

(415)7707212489984(8020) 000001466256050 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 6 5 5 9 1 7 1 8	1	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 5 5 9 1 7 1 8	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SAGBINI	DAZA	KARIME	JOHANNA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
KS LOGISTICA Y PUBLICIDAD	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

41. Dirección principal: CL 4 C 24 31 BRR ORIENTE DE CALLEJAS

42. Correo electrónico: karimesagbini@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	5 8 3 0 7 8 2	3 0 1 7 5 4 5 1 9 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 3 1 0	2 0 1 7 0 3 2 7	0 0 1 0	2 0 1 7 0 3 2 7				3 4 1 4	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 20191004

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 SAGBINI DAZA KARIME JOHANNA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 3 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14662560501

(415)7707212489984(8020) 000001466256050 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 6 5 5 9 1 7 1 8	1	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 7 0 3 2 7	
77. No. Matrícula mercantil	1 4 3 6 4 2	
78. Departamento	2 0	
79. Ciudad/Municipio	3 9	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 1065591718 **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 26/10/2026 10:57 AM

Código Verificación: **WGNEHQKD2J**

Válida hasta: **26/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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, 26/10/2026 09:14:55 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1065591718** y Nombre: **KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA.**

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. **150276755** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia Informa:

Que siendo las 09:12:10 horas del 26/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1065591718, Apellidos y Nombres SAGBINI DAZA KARIME JOHANNA

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa Areametropolitana de valledupar , con NIT 900187817-8 y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*; con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14662560501

(415)7707212489984(8020) 000001466256050 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
		Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Publicidad 7 3 1 0	
162. Nombre del establecimiento: KS LOGISTICA Y PUBLICIDAD		
163. Departamento: Cesar 2 0	164. Ciudad/Municipio: Valledupar 0 0 1	
165. Dirección: CL 19 14 67 BRR GAITAN		
166. Número de matrícula mercantil: 9 5 9 4 5	167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 0 0 7 2 1	
168. Teléfono: 3 0 1 7 5 4 5 1 9 2	169. Fecha de cierre: 2 0 1 5 0 7 1 2	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Publicidad 7 3 1 0	
162. Nombre del establecimiento: KS LOGISTICA Y PUBLICIDAD		
163. Departamento: Cesar 2 0	164. Ciudad/Municipio: Valledupar 0 0 1	
165. Dirección: CL 4 C 24 31 BRR ORIENTE DE CALLEJA		
166. Número de matrícula mercantil: 1 4 3 6 4 3	167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 7 0 3 2 7	
168. Teléfono: 3 0 1 7 5 4 5 1 9 2	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento:		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 16:46:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1065591718
Código de Verificación	1065591718261014164601

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

Certificación
Bancaria

Miércoles, 14 de octubre de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA identificado(a) con CC 1065591718, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	52488568167	2018-02-01	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

VIGILADO

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304787773

PIB
16:42:47

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) KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1065591718:

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.

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 09:12:10 horas del 26/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1065591718,** Apellidos y Nombres **SAGBINI DAZA KARIME JOHANNA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Areametropolitana de valledupar** , con NIT **900187817-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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, 26/10/2026 09:14:55 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1065591718** y Nombre: **KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA.**

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. **150276755** . 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

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 1065591718 **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 26/10/2026 10:57 AM

Código Verificación: **WGNEHQKD2J**

Válida hasta: **26/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:55:18 PM horas del 14/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1065591718**
Apellidos y Nombres: **SAGBINI DAZA KARIME JOHANNA**

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

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Dr. José Ramón Ruiz Estrada
Médico Cirujano Universidad Estatal de Guayaquil - Ecuador
Certificado por el SENA en Competencia Laboral
Médico Especialista en Salud Ocupacional Conv. U.P.C. UNINORTE
Carrera 11A No. 13C – 21 Piso 1 Centro Medico Tequendama
Tel: 5869178 Cel. 316 3336698

CONCEPTO DE APTITUD

Paciente: KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA **Identificación:** CC 1065591718
Sexo: F **Fecha de Nacimiento:** 1987-10-26 **Edad:** 37 A
Dirección CALLE 4C N 24-31 BARRIO ORIENTE DE CALLEJAS **Teléfono:** 301 754 4192
Empresa: PARTICULAR
Empresa en misión: PARTICULAR
Actividad económica:



EVALUACION OCUPACIONAL REALIZADA
Examen medico ocupacional de Ingreso

Orden No.: 0030395 **Fecha apertura:** 20250710 11:06:22
Fecha cierre: 20250710 11:20:40
Realizado en: Valledupar-Cesar

Cargo u Oficio: SECRETARIA EJECUTIVA

Hacemos constar que hemos realizado examen médico ocupacional al trabajador y de acuerdo a la Resolución 2346 de 2007 y la Resolución 1918 de 2009, la custodia y reserva de la historia clinica ocupacional y, en general, los documentos, exámenes o valoraciones clinicas o paraclínicas que allí reposen son estrictamente confidenciales y será responsabilidad de nuestra institución. Esta estará disponible para las fines legales pertinentes.

EXAMENES REALIZADOS

EXAMEN OSTEOMUSCULAR (enfasis)

RECOMENDACIONES LABORALES
USO DE E.P.P

MANEJO POR EPS
Control de peso PP por EPS.

HABITOS Y ESTILOS DE VIDA
Dieta baja en carbohidratos.
Dieta baja en grasas.
Ejercicio fisico 30 minutos de intesidad moderada diarios.

RESTRICCIONES LABORALES

CONCEPTO DE APTITUD: APTO CON RECOMENDACIONES

José Ramón Ruiz Estrada
Especialista en Salud Ocupacional
REGISTRO 2854
LIC. 000940

Firma del medico especialista en Salud Ocupacional
Nombre: JOSE RAMON RUIZ ESTRADA
Especialidad: Medico Especialista en Salud Ocupacional
Licencia S.O.: 000940 DE 2019/06/14 **Registro No.:** 2854

Karime Sagbini

Firma del Paciente
Tipo y No. Id: CC 1065591718

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:

KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.065.591.718**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 15 de Octubre 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.

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

KARIME JOHANA SAGBINI DAZA identificado con CC. 1065591718 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR

Nombres y/o Razón Social	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO	**Tipo y Numero de Documento**	NI - 901880378

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de Inicio de Cobertura	2025/10/03	**Tipo de Vinculación**	Dependiente
Estado de Afiliación	Inactiva	**Fecha Retiro**	2026/06/27
Clase de Riesgo	1	**Código Actividad Económica**	1702001

Esta certificación se expide a los 15 días del mes de octubre del 2026.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC15102026N1065591718A23797344.** Este código es válido por un mes.

CER_AFI_2026033246231

Cordialmente,

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

VALLEDUPAR, Octubre 15 de 2026

Señora:

SAGBINI DAZA KARIME JOHANNA

CC. 1065591718CL 4 C 24 31 BRR ORIENTES DE CALLEJA - 0

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Abril 1 de 2016. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_cot	Sem_Ant	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
BAUTE DAZA JOSE JAVIER	77189793	C	Abr-1-2016	301	0	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna
SAGBINI DAZA KARIME JOHANNA	1065591718	C	Abr-1-2016	300	0	COMPAÑERO	VIGENTE			Ninguna
BAUTE SAGBINI GUILLERMO ARTURO	1066294738	T	Abr-1-2016	300	0	HIJO MENOR DE 18 AÑOS	VIGENTE			Ninguna
BAUTE SAGBINI JOSE JAVIER	1066289881	T	Abr-1-2016	300	0	HIJO MENOR DE 18 AÑOS	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón_social_del_aportante	Usuario_en_contrato	Tipo_de_contrato	Estado_de_contrato
AREA METROPOLITANA DEL VALLE CACIQUE UPAR	1065591718	Dependiente	CERRADO
BON DESIGN SAS	1065591718	Dependiente	CERRADO
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR COMFACESAR	1065591718	Dependiente	CERRADO
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CESAR COMFACESAR	1065591718	Dependiente	CERRADO
CAMILO ERNESTO RIVERO LACOUTURE	1065591718	Dependiente	CERRADO
CONCEJO MUNICIPAL	1065591718	Dependiente	CERRADO
CONSORCIO AUDITORIO 2019	1065591718	Dependiente	CERRADO
CONSORCIO CERRAMIENTO EDUCATIVO ING	1065591718	Dependiente	CERRADO
CONSORCIO VIAL GRUPO RIVERO	1065591718	Dependiente	CERRADO
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDU	1065591718	Dependiente	CERRADO
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE VALLEDU	1065591718	Dependiente	CERRADO
KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA	1065591718	Independiente	CERRADO
MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	1065591718	Dependiente	CERRADO
MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	1065591718	Dependiente	CERRADO
SERVICIOS Y ASESORIAS DEL LITORAL LTDA	1065591718	Dependiente	CERRADO
SERVICIOS Y ASESORIAS DEL LITORAL LTDA	1065591718	Dependiente	CERRADO
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AREA METROPOLITANA DE VALLED	1065591718	Dependiente	CERRADO
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AREA METROPOLITANA DE VALLED	1065591718	Dependiente	CERRADO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial
SALUD TOTAL EPS S.A.
Elaboró: Servicios en Línea

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.