Ginebra, octubre de 2026.

**Señor:**

**Alcalde Municipal**

Alcaldía Municipal de Ginebra

Ginebra – Valle del Cauca

**Asunto: Propuesta de prestación de servicios de apoyo a la gestión para asistir técnicamente al Departamento Administrativo de Planeación en el proceso de rendición pública de cuentas y banco de proyectos, en el municipio de Ginebra, Valle del Cauca.**

## INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de Planeación del municipio de Ginebra tiene a su cargo la planificación estratégica del territorio, el seguimiento a los planes, programas y proyectos, el reporte de información y el apoyo a los procesos del Banco de Proyectos. Estas actividades contribuyen al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal "Unidos para Avanzar 2024-2027" y al fortalecimiento de la gestión institucional.

La rendición pública de cuentas, en el marco de la Ley 1757 de 2015, permite que la Administración Municipal informe y explique a la ciudadanía los resultados de su gestión, promueva el diálogo y fortalezca la participación democrática y el control social.

Asimismo, el apoyo al sistema de gestión del Banco de Proyectos y al seguimiento de la planificación estratégica facilita la organización de la información relativa a los proyectos de inversión, los programas y las actuaciones de las diferentes secretarías municipales.

En atención a estas necesidades, presento esta propuesta para apoyar técnicamente al Departamento Administrativo de Planeación en la rendición pública de cuentas y en las actividades relacionadas con el Banco de Proyectos.

## PROPUESTA TÉCNICA

Yo, Jenny Patricia Arenas Gil, actuando en nombre propio, me permito presentar propuesta de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con el siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASISTIR TÉCNICAMENTE AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN EN EL

PROCESO DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS Y BANCO DE PROYECTOS. Para su cumplimiento, ofrezco desarrollar las siguientes actividades:

| ACTIVIDADES |
|---|
| 1. Apoyar la rendición pública de cuentas en el marco de la Ley 1757 de 2015 para apoyar el ejercicio de participación democrática ciudadana. |
| 2. Apoyar la implementación del sistema de gestión del Banco de Proyectos de la entidad territorial y el seguimiento a la planificación estratégica de planes, programas y proyectos del municipio en las diferentes secretarías. |
| 3. Realizar acompañamiento al Departamento Administrativo de Planeación en las actividades relacionadas con el plan de trabajo de la dependencia. |

**VALOR DE LA PROPUESTA: Quince millones de pesos ($15.000.000) M/CTE.**

**PLAZO: Hasta el treinta y un (31) días del mes de diciembre del 2026.**

Además, declaro que las actividades son de mi conocimiento y acepto las condiciones y términos exigidos por la entidad para el desarrollo del objeto contractual.

Quedo atenta a aclarar o complementar cualquier inquietud relacionada con la presente propuesta y agradezco la atención prestada.

Cordialmente.

JENNY ARENAS GIL
CC. 43.322.905
Esp. Gerencia de Proyectos
M.V. T.P. 07189 Comvezcol

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 |
|---|---|---|
| ARENAS | GIL | JENNY PATRICIA |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GÉNERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No 43322905 | F ⊗ M ○ NB ○ | COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | COLOMBIA |

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

| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | | DIRECCION DE CORRESPONDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | DIA 08 MES 05 AÑO 1977 | CARRERA 3E 2 48 BARRIO EL SOL | | | |
| PAÍS | COLOMBIA | PAÍS | COLOMBIA | DEPTO | VALLE DEL CAUCA |
| DEPTO | ANTIOQUIA | MUNICIPIO | GUACARÍ | | |
| MUNICIPIO | TITIRIBÍ | TELÉFONO | 2538547 | EMAIL | jarenasvet@yahoo.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° | MES | 06 | AÑO | 1994 |

*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 | 4 | X | | ESPECIALIZACION EN GERENCIA | 04 | 2016 | |
| PREGRADO | 10 | X | | MEDICINA VETERINARIA | 06 | 2001 | 07189 |
| PREGRADO | 10 | X | | | 06 | 2001 | 007189 |

## 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)

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 GUACARI | | | PÚBLICA: X | PRIVADA: | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA | MUNICIPIO: GUACARÍ | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: | | | | | |
| TELÉFONOS: 2538547 | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día | 18 | Mes | 01 | Año | 2021 | Día | 28 | Mes | 12 | Año | 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL: DIRECTOR DE SECRETARIA GENERAL | DEPENDENCIA: ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL | | | | | | DIRECCIÓN: CALLE 4 8 16 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE GUACARI | | | PÚBLICA: X | PRIVADA: | PAÍS: COLOMBIA | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA | MUNICIPIO: GUACARÍ | | | | | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: | | | | | |
| TELÉFONOS: 2538547 | FECHA DE INGRESO | | | | | | FECHA DE RETIRO | | | | | |
| | Día | 25 | Mes | 07 | Año | 2023 | Día | 15 | Mes | 08 | Año | 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL: ALCALDE ENCARGADO | DEPENDENCIA: 10001 DESPACHO ALCALDE | | | | | | DIRECCIÓN: CALLE 4 8 16 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE GUACARI | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>GUACARÍ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2582543 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 07 | *Mes* | 01 | *Año* | 2020 | *Día* | 17 | *Mes* | 01 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>DIRECTOR UMATA | *DEPENDENCIA*<br>DIRECCION DE LA UMATA | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 4 8 16 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>GUACARÍ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 18 | *Mes* | 09 | *Año* | 2018 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>DESARROLLO INSTITUCIONAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Edificio San Francisco | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GONERNACION DEL VALLE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 09 | *Mes* | 01 | *Año* | 2018 | *Día* | 30 | *Mes* | 08 | *Año* | 2018 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA* | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6C 9Y 10 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>BOGOTÁ. D.C. | *MUNICIPIO*<br>BOGOTÁ. D.C. | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 08 | *Año* | 2017 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA* | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 6E 9Y 10 Edificio Palacio de | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>GUACARÍ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 03 | *Año* | 2017 | *Día* | 31 | *Mes* | 07 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>DESARROLLO AGROPECUARIO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 9N * 8 - 60 Ed. San Luis | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>CALI | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6200000 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 12 | *Mes* | 05 | *Año* | 2016 | *Día* | 30 | *Mes* | 11 | *Año* | 2016 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA AGRICULTURA GOBERNACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 9N 6 60 Ed. San Luis | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE GUACARI | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>VALLE DEL CAUCA | *MUNICIPIO*<br>GUACARÍ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2538547 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 04 | *Mes* | 09 | *Año* | 2012 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2015 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SECRETARIO DE DESPACHO | *DEPENDENCIA* | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 4 6 16 | | | | | |

## 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 | 7 | 3 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 0 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 2 | 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 X 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*

*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.

Ginebra, Oct/2026.

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

La República de Colombia
y en su nombre

# Liceo "Santo Tomás de Aquino"

Titiribí - Antioquia

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 1862
del 28 de Febrero de 1.984

Confiere a:

## Jenny Patricia Arenas Gil

Identificado con T.I. No. 270508-13752 de TITIRIBI ANT.

El Título de:

## Bachiller Académico

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

LICEO Santo Tomás de Aquino Titiribí

Rector(a)

LICEO Santo Tomás de Aquino Titiribí

Secretario(a)

Expedido en Titiribí, el 12 de DICIEMBRE de 1.993.

Anotado al Folio No. 913 del Libro de Registro No. 148

Jefe División de Asuntos Legales, Registro y Control de Establecimientos Educativos

Dado en Medellín, el 16 de JUNIO de 1994

República de Colombia

**Institución Educativa Santo Tomás de Aquino**

Titiribí-Antioquia

*NIT: 811032334-4 DANE: 105809000016*

Autorizada por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia, según Resolución Dptal. No. 1082 de Febrero 22 de 1984, 16864 del 5 de Diciembre de 2002, 0114605 de Noviembre 11 de 2010, 118561 de Julio 23 de 2014 y Ley 115 de 1994 y Decreto 1075 de 2015

# Certificado de Acta de grado No. 01

El día 18 de Diciembre del año 1993 en Titiribí, Departamento de Antioquia, en el Liceo Santo Tomas de Aquino, se celebró la proclamación de Bachilleres en la modalidad Académica.

SE OTORGÓ DICHO TÍTULO A:

## Jenny Patricia Arenas Gil

Identificada con C.C 43.322.905 de Titiribí - Antioquia

**El acto fue presidido por:**

GABRIEL DE JESUS GOMEZ GARCES y MARIA MARLENY RICO BOLIVAR.

Para constancia se firma en Titiribí Ant a los 24 días del mes de Noviembre de 2017.

**PEDRO PABLO VELEZ AGUDELO**
Rector (E)
C.C. 15.346.176 de Sabaneta Ant

**WILSON ALBERTO BERRIO MONSALVE**
Auxiliar Administrativo
C.C. 71.801.257 de Toledo Ant.

Registrado de conformidad con el Decreto 180 de enero 29 de 1981.
Acta General de Graduación No. 01, Libro No. 01, Folio No. 19, Cód. No.06 de Diciembre 18 de 1993

# Universidad Pontificia Bolivariana

PERSONERÍA JURÍDICA SEGÚN RESOLUCIÓN EJECUTIVA No. 48 DEL 22 DE FEBRERO 1937 MINISTERIO DE GOBIERNO

teniendo en cuenta que

## Jenny Patricia Arenas Gil

Cédula de ciudadanía No. 43522905

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

## Especialista en Gerencia de Proyectos

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Palmira, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia

el día 24 del mes de Junio del año 2016

El Rector

El Decano

El Secretario General

Diploma registrado con el No. 000501528-1 en la ciudad de Palmira,
el día 24 de Junio de 2016

53528

Escaneado con CamScanner

# LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

EN ATENCIÓN A QUE

## Jenny Patricia Arenas Gil

Identificada con cédula de ciudadanía 43322905

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS

EXIGEN PARA OPTAR AL TÍTULO DE

## MÉDICO VETERINARIO

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA. EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA EN MEDELLÍN

REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL 22 DE JUNIO DE 2001

JAIME RESTREPO CUARTAS
RECTOR

MARTA NORA PALACIO ESCOBAR
SECRETARIA GENERAL

LUIS JAVIER ARROYAVE MORALES
DECANO

15436

Escaneado con CamScanner

# UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

## Acta de Graduación 38181

DEPENDENCIA: Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
APROBACION DEL PROGRAMA: Acuerdo Consejo Superior 4 de May 31 de 1969
PROGRAMA: Medicina Veterinaria

El 22 de Junio de 2001, se reunieron las Directivas de la Universidad de Antioquia, con el propósito de conferir el título de:

**MÉDICO VETERINARIO**

a:

**Jenny Patricia Arenas Gil**

Identificado con cédula de ciudadanía 43322905

El secretario de la ceremonia leyó la providencia por la cual el Sr. Vicerrector de Docencia autorizó esta graduación. A continuación el presidente de la ceremonia tomó al graduando el juramento correspondiente y procedió a la entrega del Diploma y el Acta de Grado.

En constancia se firma esta acta en la ciudad de Medellín, República de Colombia.

JAIME RESTREPO CUARTAS
RECTOR

MARTA NORA PALACIO ESCOBAR
SECRETARIA GENERAL

LUIS JAVIER ARROYAVE MORALES
DECANO

Escaneado con CamScanner

Generando Oportunidades

Desarrollo Institucional

*1000-32-003*

## *LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUACARI:*

## *H A C E  C O N S T A R:*

*Que la señora: **JENNY PATRICIA ARENAS GIL**, identificada con Cédula de Ciudadanía Número **43.322.905** expedida en Titiribi (A), laboró al servicio de la administración Municipal de San Juan Bautista de Guacari-Valle, como **SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y MEDIO AMBIENTE** tipo de nombramiento **LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION**, desde el 04 de septiembre de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2015, desempeñando las siguientes funciones*

1. Fijar las políticas y formular los planes generales relacionados con las funciones a cargo de la secretaria de despacho y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Proyectar el plan de acción de los sectores ambiental, agropecuario y de Promoción del Desarrollo Económico, en concurrencia de la Oficina Asesora de planeación y estadística, de acuerdo con el plan municipal de desarrollo y con el presupuesto municipal, observando los lineamientos normativos pertinentes.
3. Dirigir, coordinar, evaluar y hacer seguimiento a ejecución de los programas proyectos y procesos de los sectores a cargo y las dependencias adscritas, garantizando el cumplimiento de la misión institucional y los objetivos y metas estratégicos del plan de desarrollo municipal.
4. Organizar el funcionamiento de la dependencia a su cargo, dirigir el cumplimiento de sus objetivos, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, para la consolidación de un modelo de gestión pública responsable, diligente, oportuna y orientada al ciudadano.
5. Asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo acordes con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública.
6. Orientar y ejecutar las políticas, programas y proyectos, para fomentar y sostener el desarrollo económico, productivo y seguridad alimentaria y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.
7. Promover la armoniosa concurrencia de la Nación, las entidades territoriales las empresas privadas y los inversionistas, en los procesos economicos en estrecha articulación con las autoridades ambientales y las instancias y autoridades de

planificación para el cumplimiento de las obligaciones y competencias constitucionales y legales del Municipio, para lograr el desarrollo económico y la competitividad.

8. Liderar con los sectores productivos de la municipalidad programas de cooperación mutua entre los sectores públicos y privados, que promuevan el desarrollo económico sostenible, la creación de empleo la financiación de programas.

9. Coordinar y apoyar con la Secretaria de Convivencia y Participación Comunitaria los programas de promoción y desarrollo de las organizaciones comunitarias

10. Participar en la formulación del plan de desarrollo económico y fomento agropecuario y dirigir y ejecutar los planes y programas de desarrollo económico y del Programa Agropecuario Municipal (PAM).

11. Dirigir el diseño y ejecución de planes de acción y programas en los sectores previstos en el Plan de Desarrollo, para activar la dinámica económica, coordinando con las dependencias responsables de ejecutarlos.

12. Promover la formulación de proyectos productivos y generadores de empleo y coordinar la consecución de recursos para apoyar dichos proyectos

13. Orientar el diseño de mecanismos que permitan viabilizar procesos de legalización del empleo informal

14. Proponer y dirigir programas y proyectos para mejorar las condiciones de vida de la población rural, desarrollar la organización comunitaria de la misma, en desarrollo de las estrategias del Plan Municipal de Desarrollo y el Plan Agropecuario Municipal (PAM).

15. Proponer la programación y coordinar la contratación de servicios técnicos o profesionales y los convenios que se suscriban con las instituciones agremiaciones y organizaciones del sector agropecuario, el SENA o entidades afines, para la prestación de asistencia técnica a los productores rurales en el Municipio, realizando, además seguimiento y evaluación a los mismos contratos y convenios

16. Perfilar y conducir el trámite de proyectos para la obtención de recursos de cofinanciación para programas de inversión social rural en Guacari

17. Promover y dinamizar las formas asociativas con otras entidades territoriales y con organizaciones comunitarias y particulares, como las previstas en las leyes 1454/11, 1508/12 y 1551/12, para poner en marcha proyectos de desarrollo económico y agroindustrial, como PIMES, Cadenas Productivas, Asistencia Técnica, Empleo Productivo y Comercialización Agropecuaria

18. Coordinar y racionalizar las acciones y el uso de los recursos destinados al desarrollo rural y priorizar los proyectos que sean objeto de cofinanciación concertando con las comunidades rurales, organismos de acción comunal y las entidades públicas, a través del Consejo Municipal de Desarrollo Rural

19. Orientar la elaboración del Plan Sectorial de Desarrollo Turistico y los correspondientes planes de acción.

20. Coordinar con las instancias departamentales y nacionales y con la comunidad Del Municipio, la ejecución y el logro de las metas incluidas en el Plan Sectorial de Desarrollo Turistico

21. Promover programas, convenios y estrategias con entidades territoriales, empresas privadas y públicas para gestionar proyectos turísticos.
22. Formular proyectos turísticos para incluir en diferentes Bancos de Proyectos y gestionar recursos de cofinanciación para los mismos.
23. Garantizar el cumplimiento de las normas en materia de la protección a las fuentes de agua, áreas de protección de parques nacionales, flora y fauna silvestre y de compañía.
24. Orientar procesos, programas y proyectos de agua potable, tratamiento de aguas residuales y saneamiento básico rural, en articulación con la Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos Domiciliarios.
25. Coordinar las actividades de las diferentes organizaciones de los sectores, ambiental, de la cultura y del turismo, liderando los diferentes eventos institucionalizados, en coordinación con la Secretaría de Educación y Cultura.
26. Preparar con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y Estadística y de la Secretaría de Hacienda, la proyección de requerimientos en gastos de Funcionamiento y de Inversión, lo mismo que la factibilidad de ingresos generados desde sus dependencias, a ser incluidos en el Proyecto de Presupuesto del año siguiente.
27. Efectuar el seguimiento a los planes de acción de la dependencia y proponer los correctivos a que haya lugar.
28. Mantener contacto e intercambio permanentes con las demás secretarías de despacho y las entidades de los sectores a cargo, en el marco de los principios de coordinación complementariedad, sostenibilidad, economía y buen gobierno
29. Gestionar, ante la Nación y el Departamento del Valle, la complementación y subsidiaridad que indica la Ley 1551 de 2012; igualmente, ante organismos públicos y privados, convenios, apoyo y consecución de recursos técnicos, físicos financieros y humanos suficientes para el cumplimiento de las funciones y atribuciones encomendadas a la dependencia y darles un uso óptimo racional eficiente y transparente.
30. Garantizar que el manejo de los archivos de gestión del área, cumplan con las normas y lineamentos expedidos por el Archivo General de la Nación y con las tablas de retención adoptadas en la alcaldía.
31. Planear y gestionar la provisión de bienes y servicios relacionados con las competencias y funciones asignadas a la dependencia y requeridas para su normal funcionamiento.
32. Diseñar, coordinar e implementar directrices, mecanismos y herramientas preventivas para el fortalecimiento institucional, participación ciudadana control social, rendición de cuentas, acceso a la información, cultura de la probidad y transparencia.
33. Actuar con diligencia en las actividades de supervisión de la contratación en las cuales sea designado, acorde con la política anticorrupción
34. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos Encomendados por el Alcalde

35 Asegurar que la atención a las solicitudes de los ciudadanos en su área de desempeño se realice dentro de los términos legales establecidos y acorde con el ordenamiento jurídico que regula esta materia.
36 Cumplir y hacer cumplir con todos los lineamientos establecidos por la Estrategia de Gobierno en Linea que lidera el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como aquellos que en materia de gestión documental establezca el Archivo General de la Nación.
37. Promover la cultura de la ética pública; respeto a los principios del Estado Social de Derecho y compromiso con la sociedad.
38. Orientar y coordinar la realización de actividades pedagógicas e informativas sobre los procesos que administra la secretaria.
39. Preparar los proyectos de actos administrativos sobre los asuntos propios de la Dependencia.
40. Preparar, elaborar y presentar los informes que sean solicitados por el Alcalde las autoridades de control interno y externo y los y demás de obligatorio cumplimiento con oportunidad
41 Atender las exigencias sobre informes escritos y citaciones realizadas por el concejo municipal, sobre asuntos relacionados con la secretaria a su cargo, para facilitar las funciones de control político de la corporación.
42. Asistir y participar, en representación del Alcalde, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado
43. Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios en carrera administrativa y en periodo de prueba a su cargo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil
44. Coadyuvar en la implementación y seguimiento al cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno y la Norma Técnica de Calidad en la Gestion Pública
45. Facilitar los mecanismos administrativos y la información oportuna que requiera el Centro de Atención al Ciudadano para cumplir eficientemente con su función frente a los requerimientos, quejas y reclamos de la comunidad
46. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Alcalde de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Para constancia de lo anterior se expide y firma a los cinco (05) días del Mes de enero del Año Dos Mil Diecisiete (2 017)

PAOLA ANDREA DUQUE MOLINA
Secretaria de Desarrollo Institucional

Proyectó y elaboró: Diana Rocío Cardenas
Revisó y aprobó: Dra. Paola Andrea Duque Molina – Secretaria de Desarrollo Institucional

| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación<br>NIT 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 29/03/17<br>Página 1 de 2 |
|---|---|---|

## LA SUSCRITA SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA

## CERTIFICA:

Que JENNY PATRICIA ARENAS GIL identificada con cedula de ciudadanía No. 43.322.905 de Titiribí (Antioquia), con dirección de notificaciones en la Carrera 7ª salida a Buga, El Triángulo Guacarí-Valle email jarenasvet@yahoo.com, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número:** 0122-18-11-1216 del 14 de Marzo de 2017
**Tipo de Contrato:** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVCIOS PROFESIONALES
**Fecha de Acta de Inicio:** 15 de Marzo de 2017.

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales como Medica Veterinaria en la Secretaria de Ambiente, Agricultura y Pesca, para desarrollar actividades agropecuarias, establecidas en el proyecto "Fortalecimiento del Sector Agropecuario y Pesquero del Departamento del Valle del Cauca".

**Actividades Especificas:**

1) Coordinar y evaluar políticas que promuevan el desarrollo competitivo y sostenible de los procesos agropecuarios, pesqueros y de desarrollo rural, con criterios de descentralización y participación, que contribuyan a mejorar el nivel y la calidad de vida de la población rural de los municipios de Ginebra, Guacarí y El Cerrito, que propendan por la articulación y participación de las políticas entre Nación, el Departamento y Municipio.
2) Recolectar y proporcionar información de los diferentes impactos que genera la producción agropecuaria en los municipios de Ginebra, El Cerrito y Guacarí, con el fin de fortalecer institucionalmente el sector agropecuario del Departamento del Valle del Cauca
3) Apoyar técnicamente las actividades que se generan en el sector agropecuario de los municipios de Ginebra, El Cerrito y Guacarí, con el fin de contribuir al fortalecimiento del sector agropecuario del Departamento del Valle del Cauca.
4) Custodiar la documentación que le sea puesta a su disposición para el desarrollo de su objeto contractual.
5) Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.
6) Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto a toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados, obligación que deberá ser cumplida por el contratista aun después de terminado el contrato.Mantener al día el pago correspondiente al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con la base de cotización establecida en las normas vigentes.

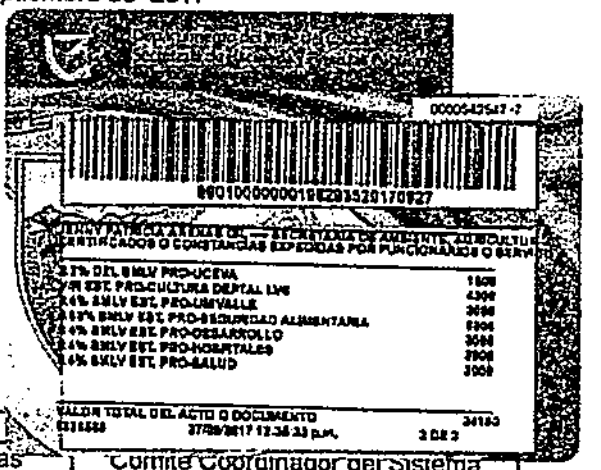
Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

7) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando ello haya lugar y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al Supervisor del mismo.
8) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de información y gestión del empleo público SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el sistema, se procederá a registra la información del mismo.

**Valor:** $ 21.400.000
**Plazo:** 5 meses
**CDP:** 3500003919 del 21 de Febrero de 2017
**RPC:** 4500016471 del 15 de marzo de 2017

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 27 días del mes de Septiembre de 2017



MARIA MILENA BANGUERO CARABALI
Secretaria de Ambiente Agricultura y Pesca

La presente certificación no es válida sin estampillas.

| Elaboración | Revisión | |
|---|---|---|
| Nombre: Jessica Varela Rúa | Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao | Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión |
| Cargo: Abogada Contratista | Cargo: Subdirectora de Contratación | Acta No. 002 |
| | | |
| Firma: | Firma: | |
| Fecha: 18//01/2017 | Fecha: 18/01/2017 | Fecha: 29/03/2017 |

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora

| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación<br>NIT 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 29/03/17<br>Página 1 de 2 |
|---|---|---|

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA**

**CERTIFICA:**

Que **JENNY PATRICIA ARENAS GIL** identificada con cedula de ciudadanía No. 43.322.905 de Titiribí (Antioquia), con dirección de notificaciones en la Carrera 7° salida a Buga, El Triángulo Guacari-Valle email jarenasvet@yahoo.com, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número:** 0200-18-11-0770 del 29 de Abril de 2016
**Tipo de Contrato:** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVCIOS PROFESIONALES
**Fecha de Acta de Inicio:** 12 de Mayo de 2016.
**Objeto:** Prestar los servicios profesionales como Medica Veterinaria en la Secretaria del Medio Ambiente, Agricultura, Seguridad alimentaria y Pesca, para desarrollar actividades agropecuarias, establecidas en el proyecto: "Fortalecimiento del Sector Agropecuario y Pesquero del Departamento del Valle del Cauca".

**Actividades Especificas:**

1) Apoyar procesos de producción limpia
2) Promover las actividades que permitan desarrollar procesos de fortalecimiento del emprendimiento rural en los municipios del proyecto ambiental del Departamento del Valle del Cauca
3) Realizar seguimiento al impacto ambiental en municipios del proyecto ambiental del Departamento del Valle del Cauca
4) Apoyar la asociatividad para la gestión ambiental en el área agropecuaria
5) Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado
6) Pagar oportunamente los aportes de seguridad social integral
7) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y gestión del empleo público SIGEP, administrado por el departamento administrativo de la función pública de conformidad con lo previsto en el artículo 227 del decreto 0019 de 2012.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

8) Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor, que tengan relación directa con el objeto contractual.

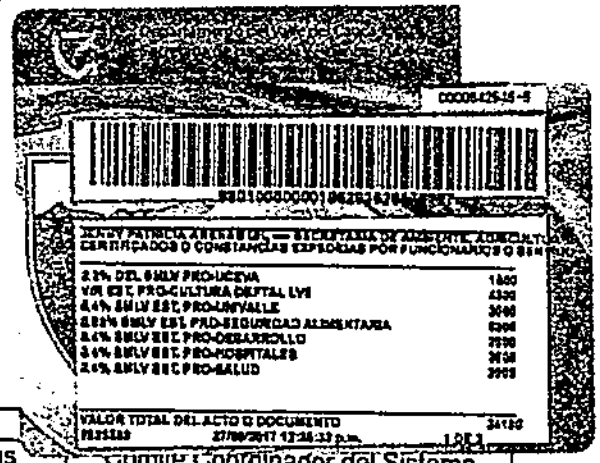
Valor: $ 28.000.000
Plazo: 7 meses
CDP: 3500003351 del 27 de Abril de 2016
RPC: 4500013012 del 12 de mayo de 2016

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 27 días del mes de Septiembre de 2017

MARIA MILENA BANGUERO CARABALI
Secretaria de Ambiente Agricultura y Pesca

La presente certificación no es válida sin estampillas



| Elaboración | Revisión | |
|---|---|---|
| Nombre: Jessica Varela Rúa | Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao | Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión<br><br>Acta No. 002 |
| Cargo: Abogada Contratista | Cargo: Subdirectora de Contratación | |
| | | |
| Firma: | Firma: | |
| Fecha 18//01/2017 | Fecha: 18/01/2017 | Fecha: 29/03/2017 |

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación<br>NIT. 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 29/03/17<br>Página 1 de 2 |
|---|---|---|

## LA SUSCRITA SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA

## CERTIFICA:

Que **JENNY PATRICIA ARENAS GIL** identificada con cedula de ciudadanía No. 43.322.905 de Titiribí (Antioquia), con dirección de notificaciones en la Carrera 7° salida a Buga, El Triángulo Guacari-Valle email jarenasvet@yahoo.com, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número:** 0122-18-11-2954 del 14 de Agosto de 2017
**Tipo de Contrato:** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVCIOS PROFESIONALES
**Fecha de Acta de Inicio:** 15 de Agosto de 2017.

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales en la secretaria de ambiente, agricultura y pesca, para desarrollar actividades relacionadas en el marco del proyecto "fortalecimiento del sector agropecuario y pesquero del departamento del Valle del Cauca".

Actividades Especificas:

1) Realizar acompañamiento a los productores agropecuarios y de porcinos de la zona centro y Buga elaborando un diagnóstico del estado actual de esos renglones y priorizando las principales necesidades.
2) Brindar orientaciones encaminadas a las Buenas Practicas de producción acuícola y buenas prácticas pecuarias, teniendo como objetivo fortalecer institucionalmente el sector agropecuario del Departamento en los municipios de Ginebra, El Cerrito y Guacarí.
3) Apoyar técnicamente las actividades que se generan en el sector agropecuario de los municipios de Ginebra, Guacarí y El Cerrito, con el fin de contribuir al fortalecimiento del sector agropecuario del Departamento del Valle del Cauca.
4) Custodiar la documentación que le sea puesta a su disposición para el desarrollo de su objeto contractual.
5) Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.
6) Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto a toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados, obligación que deberá ser cumplida por el contratista aun después de terminado el contrato.Mantener al día el pago correspondiente al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con la base de cotización establecida en las normas vigentes.
7) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando ello haya lugar y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al Supervisor del mismo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

8) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de información y gestión del empleo público SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el sistema, se procederá a registra la información del mismo.

**Valor:** $ 21.400.000
**Plazo:** 5 meses
**CDP:** 3500004412 del 18 de Julio de 2017
**RPC:** 4500018551 del 15 Agosto de 2017

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 18 días del mes de Diciembre de 2017




MARIA MILENA BANGUERO CARABALI
Secretaria de Ambiente Agricultura y Pesca

La presente certificación no es válida sin estampillas.

| Elaboración | Revisión | |
|---|---|---|
| Nombre: Jessica Varela Rúa | Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao | Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión |
| Cargo: Abogada Contratista | Cargo: Subdirectora de Contratación | Acta No. 002 |
| | | |
| Firma: | Firma: | |
| Fecha: 18//01/2017 | Fecha: 18/01/2017 | Fecha: 29/03/2017 |

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora

| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación<br>NIT 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación: 29/03/17<br>Página 1 de 2 |
|---|---|---|

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA**

**CERTIFICA:**

Que **JENNY PATRICIA ARENAS GIL** identificada con cedula de ciudadanía No. 43.322.905 de Titiribí (Antioquia), con dirección de notificaciones en la Carrera 7° salida a Buga, El Triángulo Guacarí-Valle email jarenasvet@yahoo.com, celebró y ejecutó a cabalidad los siguientes contratos con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número:** 0122-18-11-0387 del 05 de Enero de 2018
**Tipo de Contrato:** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVCIOS PROFESIONALES
**Fecha de Acta de Inicio:** 09 de Enero de 2018.

**Objeto:** Con el fin de implementar el proyecto "Fortalecimiento del Sector Agropecuario y Pesquero del Departamento del Valle del Cauca", se requiere la prestación de servicios profesionales en la Secretaria de Ambiente, Agricultura y Pesca, para desarrollar actividades agropecuarias, establecidas en el proyecto

**Actividades Específicas:**

1. Realizar acompañamiento a los productores agropecuarios y de porcinos de la suregión centro-Buga elaborando un informe del estado general y priorizando las principales necesidades.
2. Brindar orientaciones encaminadas a las Buenas Practicas de producción acuícola y buenas prácticas pecuarias, teniendo como objetivo fortalecer institucionalmente el sector agropecuario del Departamento en los municipios de Ginebra, El Cerrito y Guacarí.
3. Apoyar técnicamente las actividades que se generan en el sector agropecuario de los municipios de Ginebra, Guacarí y El Cerrito, con el fin de contribuir al fortalecimiento del sector agropecuario del Departamento del Valle del Cauca.
4. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.
5. Guardar la debida confidencialidad y reserva respecto de toda la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, y por ende este no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados, obligación que deberá ser cumplida por el o (la) CONTRATISTA aun después de terminado el contrato.
6. Mantener al dia el pago correspondiente al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con la base de cotización establecida en las normas vigentes.
7. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al Supervisor del mismo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

8. Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el sistema, se procederá a registra la información en el mismo.

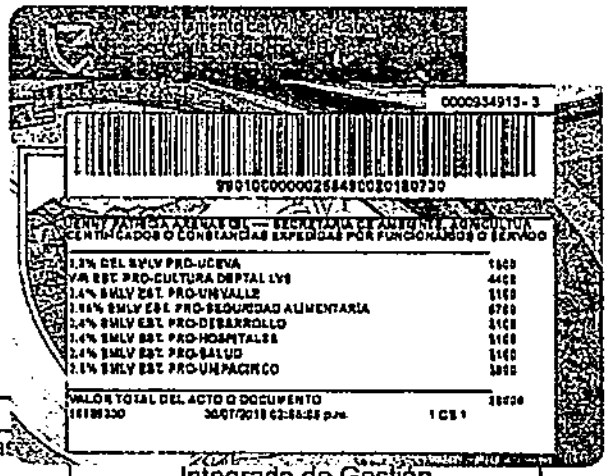
**Valor:** $ 25.680.000
**Plazo:** 6 meses
**CDP:** 5500000053 del 02 de Enero de 2018
**RPC:** 4500021181 del 09 de Enero de 2018

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 31 días del mes de Julio de 2018

MARIA MILENA BANGUERO CARABALI
Secretaria de Ambiente Agricultura y Pesca

La presente certificación no es válida sin estampillas.




| Elaboración | Revisión | |
|---|---|---|
| Nombre: Jessica Varela Rúa | Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajiao | Integrado de Gestión |
| Cargo: Abogada Contratista | Cargo: Subdirectora de Contratación | Acta No. 002 |
| | | |
| Firma: | Firma: | |
| Fecha: 18//01/2017 | Fecha: 18/01/2017 | Fecha: 29/03/2017 |

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

**Actividades Especificas:** 1. Apoyo y acompañamiento en la respuesta a requerimientos de entes de control en la secretaria de Agricultura y Pesca, frente a temas de su competencia. 2. Apoyo y acompañamiento en la consolidación de información técnica y operativa del ejercicio de la Secretaria de Agricultura y Pesca en el marco del proyecto de inversión, Fortalecimiento Institucional.3. Apoyo y acompañamiento en reuniones técnicas y operativas en que sea requerida su presencia por la supervisión. 4. Apoyo y acompañamiento en la emisión de conceptos, informes y demás documentos que por su conocimiento le requiera la supervisión del contrato.

**Valor:** DIECISIETE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS MCTE ($ 17.120.000)
**Plazo** HASTA EL 31 DICIEMBRE DE 2018
**CDP:** 5500000603 DEL 22.08.2018
**RPC:** 4500026154 DEL 18.09.2018

Los contratos no generan relación laboral con el contratista y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado, en virtud a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 15 días del mes de Enero de 2019.

La presente certificación no es válida sin estampilla.

GUILLERMO SERRANO PLAZA
Director del Departamento de Desarrollo Institucional

Elaboró: Stephania Mosquera Patiño – Técnico Operativo

| Elaboración | Revisión | Aprobación |
|---|---|---|
| Nombre: Juan Gabriel Rojas Giron, Angela Garcia | Nombre: Diana Lorena Vanegas Cajas | Comité Coordinador de Sistema Integrado de Gestión<br>Acta N. 005 |
| Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista | Cargo: Directiva Jurídica | |
| Firma | Firma | |
| Fecha: 15/08/2018 | Fecha: 15/08/2018 | Fecha: 15/08/2018 |

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.



Scanned by CamScanner

**ALCALDÍA MUNICIPAL**
**DE GUACARÍ**

***ACTA DE POSESION No. 1000-28-013***

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre y Apellidos: Jonny Patricia Arenas Gil | | | | | |
| Cédula de ciudadanía No. 43.322.905 de Tiliribi | | | | | |
| Denominación del Empleo: Director UMATA | | | | | |
| Código de Empleo: 314 | | | Nivel Jerárquico: Técnico | | |
| Grado Salarial: 08 | | | Asignación Mensual | | |
| Tipo de Nombramiento: | | En Propiedad – Carrera Administrativa | | | En encargo |
| | | En Provisionalidad | | | En Comisión |
| | x | Libre Nombramiento y Remoción | | | Periodo Fijo |

Al despacho del Alcalde Municipal de San Juan Bautista de Guacarí – Valle del Cauca, compareció el (la) Señor (a): Jenny Patricia Arenas Gil

Con el fin de tomar posesión del Cargo de: Director UMATA

El día: 08 del Mes: Enero del Año: 2020

De conformidad con el Decreto No.1000 – 28-001 del 01 de Enero de 2020

Emanado del Despacho del Alcalde Municipal.

Para lo cual el nombrado presentó los siguientes documentos:

| | | | |
|---|---|---|---|
| x | Formato Único de Hoja de Vida | x | Fotocopia Cedula de Ciudadanía |
| x | Certificado de Estudios, Diplomas | x | Fotocopia Certificado Judicial |
| x | Declaración Juramentada de Bienes | | Fotocopia Libreta Militar o certificado |
| x | Antecedentes Disciplinarios | x | Exámenes Médicos |
| x | Certificado de Responsabilidad Fiscal | x | Decreto de Nombramiento |
| x | Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad | x | Declaración juramentada donde conste que no tiene procesos por inasistencia alimentaria |

Acto seguido el Alcalde Municipal, previa imposición al nombrado de las obligaciones inherentes al cargo que asume y previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Manual de Funciones para desempeñar el cargo, por parte del Secretario de Recursos Humanos, procedió a rendir el juramento de la Ley, por el cual prometió desempeñar fielmente todas y cada una de las funciones y deberes del cargo del cual toma posesión, así mismo, manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del Acta de Posesión, que no se encuentra incurso en régimen de inhabilidades e incompatibilidades para desempeñar cargos públicos. Una vez cumplido los requisitos anteriores el Alcalde Municipal, declara Legalmente posesionado al Empleado.

**EL ALCALDE MUNICIPAL:** **OSCAR HERNAN SANCLEMENTE TORO**

**SECRETARIO DE RECURSOS DE HUMANOS:** **CATALINA CIFUENTES TROCHEZ**

**EL POSESIONADO:** **JENNY PATRICIA ARENAS GIL**



Powered by CamScanner

(La Dependencia) la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a (La Dependencia) con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.



Scanned by CamScanner

| Departamento del Valle del Cauca<br><br>Gobernación<br>NIT 890399029-5 | CERTIFICACIÓN<br>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA | Código: FO-M9-P2-26<br>Versión: 01<br>Fecha de aprobación 15/08/2018<br>Página 1 de 3 |
|---|---|---|

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**CERTIFICA:**

Que JENNY PATRICIA ARENAS GIL identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 43.322.905 celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

**Contrato número:** 1.110.01.59.2- 4751 DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2018
**Tipo de Contrato:** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
**Fecha de Acta de Inicio:** 18 DE SEPTIEMBRE DE 2018
**Fecha de Terminación:** 31 DICIEMBRE DE 2018

**Objeto:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTION DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA. PARAGRAFO: Teniendo en cuenta que el proyecto denominado "Fortalecimiento Institucional" es transversal a todas las dependencias, procesos y procedimientos de la Gobernación del valle del Cauca, el Contratista de acuerdo a su perfil y experiencia bridará apoyo en el marco del proyecto, para la Secretaria de Ambiente, Agricultura y Pesca

**Actividades Generales:** A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.



Scanned by CamScanner

ALCALDÍA
MUNICIPAL DE GUACARÍ

GUACARÍ
MEJOR PARA TODOS

*1000-32-138*

## *LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPAL DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI:*

### *CERTIFICA:*

*Que la señora: **JENNY PATRICIA ARENAS GIL** identificada con Cédula de Ciudadanía Número 43.322.905 expedida en Titiribí - Antioquia, labora al servicio de la Administración Municipal de Guacarí-Valle, en el cargo de **SECRETARIO DE DESPACHO**, tipo de nombramiento Libre Nombramiento y Remoción, desde 07 de Enero 2020, hasta el 31 de Diciembre, así:*

***DIRECTORA UMATA** Código 314, Grado 03: Del 07 Enero 2020 al 17 de Enero 2021, devengando una asignación salarial básica mensual equivalente a la suma de **UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 1.681.093.oo)**, desempeñando las siguientes funciones:*

*1. Formular y elaborar proyectos de desarrollo agropecuario, mediante la implementación de programas relacionados con el desarrollo rural para el estímulo de la comercialización y producción agropecuaria así como determinar los proyectos de desarrollo rural y cumplirlos directamente o por conducto de otras Secretarías.*
*2. Investigar, definir y analizar los problemas, demandas y necesidades de la zona rural del municipio con el fin de determinar los recursos necesarios para la elaboración de programas de desarrollo rural tendientes a elevar las condiciones socioeconómicas de la zona, sin causar deterioro en el medio ambiente y buscando la protección de los recursos naturales y adelantar programas de asistencia técnica para los habitantes del campo.*
*3. Identificar las instituciones nacionales o internacionales de carácter público o privado que puedan vincularse directa o indirectamente a los planes de fomento o desarrollo rural sostenible mediante la cofinanciación de los recursos necesarios para lograr el cumplimiento de los programas y de la misión de la Secretaría*
*4. Asistir los procesos de contratación desde la elaboración de la minuta y órdenes de pago, haciendo la respectiva interventoría y actas correspondientes que certifiquen su cumplimiento.*
*5. Proponer mecanismos de participación del sector rural a través de los cuales se pueda mantener permanente comunicación con la comunidad para identificar problemas, necesidades y posibles soluciones.*



Powered by CamScanner

*6. Identificar en asocio con la comunidad y demás sectores interesados, los instrumentos, metas y objetivos logros e indicadores pertinentes del plan de desarrollo integral del municipio en su componente rural.*
*7. Participar en reuniones y/o comités de trabajo permanente u ocasional a los cuales sea asignado y elaborar el informe correspondiente.*
*8. Proponer cursos y programas de actualización y capacitación para los técnicos que prestan servicio en la zona rural.*
*9. Aplicar los mecanismos de control interno que permitan la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros dentro de los principios establecidos en la ley.*
*10. Participar en las reuniones y comités de trabajo para las que sea delegado y rendir informe correspondiente.*
*11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo.*

***SECRETARIA GENERAL** Código 020, Grado 03: Del 18 de Enero 2021, devengando una asignación salarial básica mensual equivalente a la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE M/CTE ($ 3.841.989oo)**, desempeñando las siguientes funciones:*

*1. Prestar los servicios administrativos que el Alcalde requiera para el ejercicio de sus atribuciones, así como realizar las labores de organización, dirección, control y seguimiento de los planes, programas y proyectos de a cargo de las demás dependencias, en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación.*
*2. Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función Administrativa Municipal y su modernización, a través del mejoramiento de la gestión y de las estrategias de información y comunicación, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento.*
*3. Elaborar, dirigir, coordinar y ejecutar el Plan de Gestión de la dependencia.*
*4. Aplicar los procedimientos establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Alcaldía, en la ejecución de sus funciones, eliminando trámites innecesarios y ejerciendo autocontrol en su desempeño.*
*5. Coordinar con todas y cada una de las dependencias de la Alcaldía de Guacarí la implementación, implementación y puesta en marcha de las estrategias y demás acciones relacionadas con el servicio al ciudadano.*
*6. Asignar, supervisar, realizar seguimiento y coordinar el trabajo del personal de la dependencia.*
*7. Asistir al Alcalde en el ejercicio de sus funciones y apoyar su gestión; representarlo en los asuntos que este determine, dentro de sus competencias.*



Powered by CamScanner

ALCALDÍA

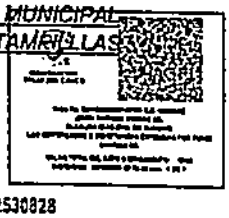
GUACARÍ
MEJOR PARA TODOS

*8. Participar activamente en las actividades y acciones programadas para la implantación, implementación, monitoreo y seguimiento a las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.*
*9. Implementar y practicar en el trabajo diario la cultura de Calidad integral donde los valores, principios y conceptos se centran en la calidad; y las herramientas, técnicas y métodos en los procesos.*
*10. Presentar los planes de mejoramiento requeridos en los tiempos establecidos para tal fin, realizando el seguimiento y evaluación de los mismos oportuna y eficazmente.*
*11. Presentar los planes de mejoramiento requeridos en los tiempos establecidos para tal fin, realizando el seguimiento y evaluación de los mismos oportuna y eficazmente.*
*12. Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Municipal de Archivos y conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Municipio.*
*13. Facilitar los mecanismos administrativos y la información oportuna que requiera el Centro de Atención al Ciudadano para cumplir eficientemente con su función frente a los requerimientos, quejas y reclamos de la comunidad.*
*14. Coordinar conjuntamente con el Departamento Administrativo de Planeación, la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y del modelo integrado de gestión MIPG, en las diferentes entidades del municipio.*
*15. Ejercer en los términos que señala la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, la supervisión de los contratos para los cuales el Alcalde los designe como tal.*
*16. Las demás funciones asignadas por la Constitución, la Ley y/o autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.*

*Para constancia se firma a los Veintiocho (28) días del mes de Diciembre Dos Mil Veintitrés (2023)*

**CARMEN ZORAYA CIFUENTES CAMPO**
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

*TODA CERTIFICACION O CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUACARI SOLO ES VALIDA SI ANEXA SOPORTE DE PAGO DE ESTAMPILLAS*





Powered by CamScanner

ALCALDÍA
MUNICIPAL DE GUACARÍ

GUACARÍ
MEJOR PARA TODOS

59

*ACTA DE POSESION No. 1000-32-005*

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nombre y Apellidos: JENNY PATRICIA ARENAS GIL | | | | |
| Cédula de ciudadanía No. 43.322.905 de Titiribí (Antioquia) | | | | |
| Denominación del Empleo: SECRETARIO(A) GENERAL | | | | |
| Código de Empleo:020 | | Nivel Jerárquico: Directivo | | |
| Grado Salarial: 03 | | Asignación Mensual: $2.900.000 | | |
| Tipo de Nombramiento: | | En Período de prueba – Carrera Administrativa | | En encargo |
| | | En Provisionalidad | | En Comisión |
| | x | Libre Nombramiento y Remoción | | Período Fijo |

Al despacho del Alcalde Municipal de San Juan Bautista de Guacarí – Valle del Cauca, compareció el (la) Señor (a): JENNY PATRICIA ARENAS GIL

con el fin de tomar posesión del cargo de: SECRETARIO(A) GENERAL

El día: 18 del Mes: ENERO del Año: 2021

De conformidad con el Decreto No.1000 – 028-023 del 18 de ENERO de 2.021

Emanado del Despacho del Alcalde Municipal.

Para lo cual el nombrado presentó los siguientes documentos:

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Formato Único de Hoja de Vida | | Fotocopia Cedula de Ciudadanía |
| | Certificado de Estudios, Diplomas | | Fotocopia Certificado Judicial |
| | Declaración Juramentada de Bienes | | Fotocopia Libreta Militar |
| | Antecedentes Disciplinarios | | Exámenes Médicos |
| | Certificado de Responsabilidad Fiscal | X | Decreto de Nombramiento |

Acto seguido el Alcalde Municipal, previa imposición al nombrado de las obligaciones inherentes al cargo que asume y previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Manual de Funciones para desempeñar el cargo, por parte del Director(a) Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, procedió a rendir el juramento de la Ley, por el cual prometió desempeñar fielmente todas y cada una de las funciones y deberes del cargo del cual toma posesión, así mismo, manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del Acta de Posesión, que no se encuentra incurso en régimen de inhabilidades e incompatibilidades para desempeñar cargos públicos. Una vez cumplido los requisitos anteriores el Alcalde Municipal, declara Legalmente posesionado al Empleado.

**EL ALCALDE MUNICIPAL:** **OSCAR HERNAN SANCLEMENTE TORO**

**DIRECTOR(A)**
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**
**DE DESARROLLO**
**INSTITUCIONAL:** **CATALINA CIFUENTES TROCHEZ**

**EL POSESIONADO:** **JENNY PATRICIA ARENAS GIL**



Powered by CamScanner

ALCALDÍA
MUNICIPAL DE GUACARÍ

GUACARÍ
MEJOR PARA TODOS

**DECRETO 1000-28-095**
**(JULIO 24 de 2023)**
**"POR MEDIO DEL CUAL SE ENCARGA A UN FUNCIONARIO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN LAS FUNCIONES DE ALCALDE MUNICIPAL"**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE GUACARI,** en ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferidas en los Artículos 315, numeral 3 de la constitución política y numeral 2° del literal d del artículo 91de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y,

**CONSIDERANDO:**

.- Que los numerales 2° y 7° del literal d del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 atribuyen a los Alcaldes la función de nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes y velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración.

.- Que al Doctor **OSCAR HERNAN SANCLEMENTE TORO** identificado con la cedula de ciudadanía No. 2571662 de Guacari, Alcalde Municipal Código 15 grado 01 mediante Oficio Radicado **CR 4518** del 21 Julio 2023, solicito 1 turno de vacaciones (15) días.

.- Que al Doctor **OSCAR HERNAN SANCLEMENTE TORO** identificado con la cedula de ciudadanía No. 2.571.662 de Guacari, Alcalde Municipal Código 15 grado 01 mediante Resolución 100-58-362 del 21 Julio 2023, se concedió 1 turno de vacaciones (15) días del 25 de Julio 2023 al 15 de Agosto 2023.

.- Que la asignación de funciones se produce cuando el nominador asigna al empleado de manera parcial y temporal, funciones de otro empleo o funciones acordes con la naturaleza del cargo del cual es titular, sin que tal situación genere variación del salario, por lo que debe entenderse que se está frente a un encargo de funciones.

.- Que durante el periodo de ausencia, se hace necesario encargar las funciones de Alcalde Municipal Código 15 grado 01, a un funcionario de Nivel Directivo.

En consecuencia de lo anterior,

**DECRETA:**

**ARTICULO PRIMERO.** Encargar a la Doctora **JENNY PATRICIA ARENAS GIL** identificada con la cedula de ciudadanía No. 43.322.905, **SECRETARIO GENERAL** Código 020 grado 03, las funciones de **ALCALDE MUNICIPAL DE SAN JUAN BAUTISTA DE GUACARI** y aquellas que por delegación le han sido atribuidas al reseñado empleo, sin separarse de sus funciones.

**DECRETO 1000-28-095**
**(JULIO 24 de 2023)**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ENCARGA A UN FUNCIONARIO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN LAS FUNCIONES DE ALCALDE MUNICIPAL"**

**ARTICULO SEGUNDO:** El presente encargo de funciones se efectúa hasta que el **ALCALDE MUNICIPAL** termine su turno de vacaciones (15) días, que corresponde del Veinticinco (25) de Julio hasta el Quince (15) de Agosto 2023.

**ARTICULO TERCERO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de expedición.

**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Guacarí, el 24 de Julio de 2023

**OSCAR HERNAN SANCLEMENTE TORO**
**Alcalde Municipal**

Proyectó: Luz E. Salazar – Profesional Universitaria
Revisó: Carmen Zorayá Cifuentes Campo – Directora DADI
Aprobó: Carlos Mauricio Tascon Ospina – Jefe Oficina Jurídica

| | VINCULACIÓN ÚNICO DE PROVEEDORES Y CLIENTES (PERSONA NATURAL Y JURÍDICA) | CÓDIGO: FO-M1-PS-03<br>VERSIÓN: 03<br>FECHA DE APROBACIÓN: 26 de Junio 2026<br>PÁGINA: 1 de 2 |
|---|---|---|
| Fecha (15/09/2026) | | |

## INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| Relación con la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA | PROVEEDORES: (Contratistas, Outsourcing, CTA, o Servicios temporales) ___X___<br>FUNCIONARIO DE PLANTA_____ |

## PERSONA NATURAL

| Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Segundo nombre |
|---|---|---|---|
| ARENAS | GIL | JENNY | PATRICIA |
| Tipo de documento de identidad<br>CC X CE PA | Número de documento de identidad<br>43.322.905 | Fecha de expedición (DD/MM/AA)<br>01 / 09 / 1995 | Lugar de expedición Tibirbi Ant |
| Dirección de residencia<br>Cra 3 B 6E Sur - 55 | Ciudad Residencia<br>GUACARI | Departamento Residencia<br>VALLE DEL CAUCA | País Residencia<br>COLOMBIA |
| Ocupación actual MEDICO VETERINARIA. GERENTE DE PROYECTOS | Teléfono<br>316 7582519 | Celular 316 7582519 | Correo electrónico<br>jennarenas@yahoo.com |
| Nombre de la entidad al que está vinculado actualmente (SI APLICA) | | NIt | Área donde se encuentra actualmente |
| Profesión /Ocupacion | Ciudad | Dirección | |

## PERSONA JURÍDICA

| | |
|---|---|
| Razón o denominación social | NIt |

Apellidos y nombres del representante legal principal

| Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Segundo nombre |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Tipo de documento de identidad<br>CC CE PA | Número de documento de identidad | Fecha de expedición (DD/MM/AA)<br>/ / | Lugar de expedición |
| Dirección oficina principal | Ciudad | Departamento | País |
| Correo electrónico | Teléfono y extensión | | Celular |

Información de representante legal Suplente

| Representante legal suplentes | Primer apellido | Segundo apellido | Nombres | Tipo de documento de identidad | Número de documento de identidad |
|---|---|---|---|---|---|
| Suplente 1 | | | | CC CE PA | |
| Suplente 2 | | | | CC CE PA | |
| Suplente 3 | | | | CC CE PA | |

Tipo de empresa: Pública_____ Privada_____ Mixta | Código actividad "CIIU"

Actividad económica: Industrial _____ Comercial __ Transporte ___ Construcción __ Agricola ____ Civil ____ Servicios ____ Otra ____

Cual?

## SOCIOS Y/O ACCIONISTAS

Certifico que los asociados, accionistas o socios que tienen mas del cinco (5%) de participación en el capital social de la entidad que represento son las personas naturales o jurídicas que aparecen en la siguiente relación, si supera mas de diez socios o accionistas, adjuntar certificación con la misma información.

| NOMBRE DEL ACCIONISTA, SOCIO O ACCIONISTA | TIPO DE IDENTIFICACION | No. IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 1- NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |
| 2- | | |
| 3- | | |
| 4- | | |
| 5- | | |

## PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMANTE (PEP's)

Personas públicamente expuestas - PEP: personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan o han manejado recursos públicos, o tiene poder de disposición sobre estos o gozan o gozaron de reconocimiento publico. Por ejemplo: Jefes de Estado o de Gobierno, políticos de alto nivel, miembros de alta gerencia como directores o miembros de junta directiva, artistas altamente reconocidos, entre otros.

¿Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? SI___ NO__X__
¿Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? SI___ NO__X__
¿Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general? SI___ NO__X__

¿Existe algún vinculo entre usted y una persona considerada públicamente expuesta? SI___ NO__X__ Explique_____

¿Es usted sujeto de obligaciones tributarias en otro país o grupo de países? SI___ NO__X__ Explique_____

## INFORMACIÓN FINANCIERA (PERSONAS NATURALES O JURIDICAS)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Total activos | $ 48.795.000 | Total pasivos | $ 76.036.000 | Total patrimonio | $ 122.831.000 |
| Ingresos mensuales | $ 8.605.666 | Otros ingresos | $ | Explique | |
| Egresos mensuales | $ 7.500.000 | Otros egresos | $ | Explique | |

## OPERACIONES INTERNACIONALES (PERSONAS NATURALES O JURIDICAS)

Realiza transacciones en moneda extranjera? SI_____ NO__X__

Tipo de transacción: Importaciones_____ Exportaciones _____ Inversiones _____ Préstamo_____Transferencias_____ Otros:_____ Cual? ____

¿Posee productos financieros en el exterior? SI___ NO__X___ ¿Posee cuentas de moneda extranjera? SI_____ NO__X_____

## DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS (PERSONAS NATURALES O JURIDICAS)

Declaro expresamente que

1- La actividad, profesión u oficio de la persona Natural o Jurídica es lícita y se ejerce dentro del marco legal vigente y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.
2- La información suministrada en la solicitud y este documento es veraz y verificable y la persona natural o jurídica se compromete a actualizarla anualmente
3- Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas
4- Que de conformidad con lo dispuesto por el literal b) del art. 2 de la Ley 1581 de 2012, las disposiciones que buscan la protección de datos no son aplicables a la base de datos y archivos que tengan por finalidad prevención, detección, monitoreo y control de lavados de activos y financiación del terrorismo, por lo que en principio no requerirá de una autorización de su titular, la cual previene de la ley.
5 En consecuencia declaro que mis fondos los he obtenido de manera licita los cuales provienen de: Mi trabajo como prestadora de servicios de proyectos y veterinarios

## AUTORIZACIONES

| | | |
|---|---|---|
| | VINCULACIÓN ÚNICO DE PROVEEDORES Y CLIENTES (PERSONA NATURAL Y JURÍDICA) | CODIGO: FO-A11-P3-03<br>VERSIÓN: 03<br>FECHA DE APROBACIÓN: 28 de Junio 2026<br>PÁGINA: 1 de 7 |

1. Los datos personales solicitados en el presente formulario de conocimiento del cliente son necesarios atendiendo las disposiciones e instrucciones de las autoridades internacionales para prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo
2. Conforme con lo dispuesto por el Parágrafo del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, "El régimen de protección de datos personales que se establece en la presente Ley no será de aplicación a las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo"
3- Autorizo a LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA para que con fines estadísticos, comerciales, financieros, contables, tributarios, contractuales, MERAS, pruebas, reporte y divulgue a las entidades autorizadas. La información contenida que resulte de todas sus operaciones que directa o indirectamente se hayan originado o se originen en el futuro en virtud de sus servicios de esta relación comercial o contrato que declaro conocer y aceptar en todas sus partes. Además me comprometo a actualizar toda mi información de forma anual. Esta información es exacta considerando la claridad y los términos precisos de este formulario.
4-La GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA podrá terminar de manera unilateral e inmediata el contrato SUSCRITO, cuando el cliente, sus socios o sus accionistas y/o sus administradores lleguen a ser:
A- vinculados por parte de las autoridades competentes o cuando por cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo y financiación del terrorismo, lavado de activos, secuestros, tráfico de estupefacientes o delitos fuente contra el orden constitucional.
B-Sea condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso jurídico relacionado con la comisión de delitos de igual o similar naturaleza a los indicados en esta cláusula.
C- Sea incluido en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera.
D- El suscritor de este documento, indemnizará y mantendrá libre de cualquier daño a la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA por cualquier multa o perjuicio que fueran probados y que sobre la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA por parte del suscrito de las obligaciones que le apliquen en materia de prevención de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como cualquier reclamo judicial, sobre jurisdiccional y/o administrativo que autoridades competentes inicien en contra de la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA por o con ocasión de dicho incumplimiento. De igual manera el Cliente se compromete a suministrar la información y/o a dar las explicaciones a que hubiere lugar originadas por el mencionado incumplimiento a la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA y a los terceros que este le indique.
5- Los datos personales solicitados en el presente formulario de conocimiento del cliente solo serán tratados durante la vigencia y/o duración del contrato. Una vez finalizada la relación contractual, los datos serán conservados en la plataforma para esa actividad, para no incurrir en la debida diligencia sin autorización.

## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP)

Con la firma de este documento declaro que conozco el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación del Valle del Cauca, la cual es vinculante y por ende me obligo principalmente a: 1) Cumplir con las disposiciones previstas en la Política de Transparencia y Ética Pública. 2) Dar a conocer a mis empleados y contratistas el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación del Valle del Cauca y su carácter vinculante. 3) No ofrecer ni dar sobornos o cádivas, ni ningún otro tipo de halago, a ningún servidor público o privado, nacional o extranjero. 4) Informar de inmediato a través de la línea de transparencia, una vez tenga conocimiento de la realización de cualquier clase de conducta, acto u omisión, constitutivo de práctica corrupta que pueda afectar directa o indirectamente a la compañía. Puede reportar sus denuncias a través del correo soytransparente@valledelcauca.com.co De igual forma, se declara bajo la gravedad de juramento que para establecer la relación comercial o contractual con la Gobernacion del Valle del Cauca, no se ofreció ni se entregó ningún tipo de dadivas, beneficios, o incentivo económico a ningún empleado, asesor, contratista, subcontratistas, entre otros, de la compañía. El incumplimiento por nuestra parte (lo cual incluya a nuestros empleados, contratistas, subcontratistas, asesores, entre otros) de lo aquí dispuesto o en general a lo contenido en el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental, se facultará a la Gobernacion del Valle del Cauca para dar por terminado automáticamente cualquier relación comercial o contractual que exista entre las partes, sin lugar a que exista ninguna clase de indemnización de perjuicios a favor nuestro, de nuestros empleados o contratistas, subcontratistas o asesores. Lo anterior sin ninguna clase de requerimiento judicial o extrajudicial o constitución en mora a favor del tercero, a los cuales expresamente renunciamos.

## SARLAFT

Con la firma de este documento:

1. Declaro que la información registrada aquí, es exacta, completa y verídica en la forma que aparece descrita, por tanto, la falsedad, omisión o error en ella tendrá las consecuencias estipuladas por la ley
2. Declaro que mis bienes y/o fondos provienen de actividades lícitas, de conformidad con la legislación colombiana.
3. Declaro que he sido informado por la Gobernacion del Valle del Cauca que, como parte de sus políticas de prevención y control del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, no tendrá ningún vínculo contractual con terceros que se encuentren en listas vinculantes y restrictivas.
4. Autorizo a la Gobernacion del Valle del Cauca o quien ésta designe, para que verifique toda la información que he suministrado en este formulario. (Una vez consultada la información suministrada, la Gobernación procederá a notificar a las entidades competentes en caso de encontrar alguna irregularidad).
5. Me comprometo a suministrar y actualizar los datos,soportes y documentos requeridos por la Gobernacion del Valle del Cauca, con la periodicidad que esta defina
6. Me comprometo a reportar los cambios que se hayan generado respecto de la información aquí contenida, en el momento en que se presenten
7. Me comprometo a implementar las medidas tendientes a evitar que mis operaciones puedan ser utilizadas sin mi conocimiento y consentimiento como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a estas actividades.
8. Me comprometo a indemnizar y mantener libre de cualquier daño a la Gobernacion del Valle del Cauca por cualquier multa o perjuicio que fueran probados y que sobre la empresa por o con ocasión del incumplimiento por parte de las obligaciones que me apliquen en materia de prevención del riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como cualquier reclamo judicial, extrajudicial y/o administrativo que autoridades competentes inicien en contra de la Gobernación del Valle del Cauca por o con ocasión de dicho incumplimiento. De igual manera me comprometo a dar las explicaciones a que hubiera lugar originadas por el mencionado incumplimiento a la Gobernación del Valle del Cauca y a los terceros que este le indique.
9. Me comprometo a suministrar la información solicitada y en la etapa de debida diligencia y consulta si así se requiere, autorizo la consulta de beneficiarios finales en las plataformas asociadas en la implementación del SARLAFT de la entidad.

## FIRMA Y HUELLA

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el presente documento.

Firma Persona Natural y/o Representante legal

Huella Índice derecho

## VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN - ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

Verificado por (nombre completo): _____ Firma _____ Fecha _ / / _

Observaciones _____

## ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Debida diligencia intensificada: SI____ NO____ Validado por Oficial de Cumplimiento. SI____ NO____ Firma del Oficial cumplimiento: _____

| ANEXOS | CUMPLE |
|---|---|
| COPIA DE CÁMARA DE COMERCIO - SI APLICA- | |
| CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES DEL ULTIMO AÑO -SI APLICA- | |
| BALANCE GENERAL, ESTADO DE RESULTADOS DEL ULTIMO AÑO DEBIDAMENTE FIRMADOS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES - SI APLICA- | |
| DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS FACULTADES PARA CONTRATAR POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL - SI APLICA- | |

## 8. CONTROL DE CAMBIOS/LISTA DE VERSIONES

| Version | Descripcion del cambio | Fecha |
|---|---|---|
| 1 | Creación del formato para la implementación de SARLAFT | 25 de febrero 2025 |
| 2 | Separación de información natural y jurídica | 31 de marzo 2025 |
| 3 | Ajustes al formato con la inclusión de la firma de validación del oficial de cumplimiento con respecto a la debida diligencia intensificada cuando aplique, y ajustes a títulos y contenidos de forma más clara | 17 de abril 2026 |

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| Nombre: Carolll Pedraza Martinez | Nombre: Fabiola Perdomo Estrada | Mesa de Trabajo con el proceso A11-P3 Administración del MIPG Acta No. 028 del 25/06/2026 |
| Cargo: Profesional Contratista | Cargo: Jefe de Oficina para la Transparencia | |
| Firma: | Firma: | |
| Fecha: 25 de junio 2026 | Fecha: 25 de junio 2026 | Fecha: 25/06/2026 |

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR (A) Y/O SU REPRESENTANTE

## Información del usuario



| | |
|---|---|
| Cargo | CONTRATISTA |
| Título | |
| Nombre | JENNY PATRICIA |
| Apellidos | ARENAS GIL |
| Fecha de Nacimiento | 8/05/1977 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| Nivel Educativo | Posgrado |
| Género | Mujer |
| ¿Tiene alguna discapacidad? | SI NO |
| Nombre y apellido | JENNY PATRICIA ARENAS GIL |
| Tipo de documento | Cédula de Ciudadanía |
| Número de documento | 43322905 |
| Dirección | Cra 3 B 6E Sur - 58 |
| Código postal | |
| Estrato | 2 |
| Ubicación | Cali |
| País | COLOMBIA |
| Correo electrónico | jarenasvet@yahoo.com |
| Teléfono | 3167582519 |
| Celular | 3167582519 |

## Configuración

| | |
|---|---|
| Zona horaria | (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito |
| Idioma | Español (Colombia) |
| Configuración regional | Spanish (Colombia) |

## Seguridad de la Información

| | |
|---|---|
| Pregunta de seguridad | ¿Cuál es tu apodo? |
| Respuesta | jarenasvet |
| SMS para recuperar la contraseña | 3167582519 |

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **43.322.905**

**ARENAS GIL**
APELLIDOS

**JENNY PATRICIA**
NOMBRES

Jenny Arenas
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-MAY-1977**

**TITIRIBI**
**(ANTIOQUIA)**
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.65** ESTATURA | **A-** G.S. RH | **F** SEXO

**01-SEP-1995 TITIRIBI**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMA BEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-3106100-68128136-F-0043322905-20050201 0188205032A 02 181078681

Escaneado con CamS

CONSEJO PROFESIONAL
DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA

COMVEZCOL LEY 073 DE 1985

Matrícula Profesional
7 1 8 9



**JENNY PATRICIA ARENAS GIL**

**D.I.: 43322905 TITIRIBI**

**Médico Veterinario**

**Universidad de Antioquia**

Acuerdo 147 de 2002-03-15

Pdte.: Cesar A. Serrano Novoa

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 304140231

M
08:53:30
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 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) JENNY PATRICIA ARENAS GIL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43322905:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 02 de octubre de 2026, a las 08:53:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 43322905 |
| Código de Verificación | 433229052610020853O4 |

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: CCD

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 08:58:26 AM horas del 02/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **43322905**
Apellidos y Nombres: **ARENAS GIL JENNY PATRICIA**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/10/2026 09:02:37 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **43322905** y Nombre: **JENNY PATRICIA ARENAS GIL.**

## 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. **148837062** . 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

CONSEJO PROFESIONAL
DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA

## ANTECEDENTES ÉTICO-DISCIPLINARIOS

El Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia de Colombia, creado por la Ley 073 de 1.985 y reglamentado por Decreto 1122 de 1.988. CERTIFICA QUE, actualmente el profesional, relacionado a continuación, se encuentra habilitado para ejercer como Médico Veterinario en todo el Territorio Nacional de conformidad con la Ley 073 de 1985.

- Nombre completo: **JENNY PATRICIA ARENAS GIL**
- Cédula de ciudadanía No: **43.322.905 de Titiribí**
- Matrícula Profesional No: **7.189**
- Título Profesional: **Médico Veterinario**
- Universidad: **Universidad de Antioquia**

No se certifica sobre procesos en curso o quejas que hayan cursado con anterioridad contra el profesional culminando con decisión de absolución. Sólo se certifican las sanciones impuestas por éste Tribunal de Ética Profesional, que hayan sido notificadas y ejecutoriadas conforme al artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 576 de 2000; en procura de los principios constitucionales de Debido proceso y Habeas data.

Puede verificar este documento, ingresado al enlace: http://administrador.consejoapp.com.co/index.php/consultas/verificar, e ingresar el siguiente código: **43322905_Ibk951**

"Si requiere autenticar este certificado la firma se encuentra registrada en la Notaria 51 bajo el No. 2567"

**Observación:** En virtud de los principios de responsabilidad y publicidad, propios del ejercicio de funciones públicas y del manejo de información, lo certificado mediante el presente documento tiene una vigencia de tres (03) meses contados a partir de su expedición o a partir de su fecha de vencimiento y contiene las anotaciones de decisiones disciplinarias impuestas a los profesionales con fecha de ejecutoria de fallo en los últimos cinco (5) años.

Se expide en Bogotá D.C., a los (15) días del mes de Septiembre de 2026.

LILIANA MUÑOZ PINEDA
Secretaria Ejecutiva
Consejo Profesional

# 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 09:01:02 horas del 02/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No **43322905,** Apellidos y Nombres **ARENAS GIL JENNY PATRICIA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía de Ginebra** , con NIT **800100520-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos

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

TIC

# MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 43322905 **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 02/10/2026 08:51 AM

Código Verificación: **G38NFRL5WJ**

Válida hasta: **02/01/2027**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

Señores
Secretaria de Desarrollo Rural Agricultura Y Pesca
Ciudad

Asunto: Autorización para consulta de datos en registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad.

El(la) suscrito Jenny Patricia Arenas Gil, identificada con cedula de ciudadanía No. 43.322.905. expedida en titiribí (Ant), autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Gobernación del Valle del Cauca-Secretaría de Desarrollo Rural Agricultura y Pesca– organismo con NIT. 890399029-5, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Cali- Valle, el día 1 del mes de octubre de 2026

Firma 
Nombre Jenny Patricia Arenas Gil
Cédula 43.322.905 Titiribí

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 | 2026-09-15 19:29 |
|---|---|---|---|

Nombres y apellidos completos

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| JENNY | PATRICIA | ARENAS | GIL |

Documento de identificación

| Tipo | CEDULA DE CIUDADANIA | Número | 43322905 |
|---|---|---|---|

Lugar de nacimiento

| País | COLOMBIA | Departamento | ANTIOQUIA | Municipio | TITIRIBÍ |
|---|---|---|---|---|---|

Lugar de domicilio

| País | COLOMBIA | Departamento | VALLE DEL CAUCA | Municipio | GUACARÍ |
|---|---|---|---|---|---|

| 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 | GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA |
|---|---|

Lugar de sede

| País | COLOMBIA | Departamento | VALLE DEL CAUCA | Municipio | CALI |
|---|---|---|---|---|---|

| Dirección | ["CARRERA 6 CALLE 9 Y 10 PALACIO SAN FRANCISCO"] |
|---|---|
| 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 | $103.268.000,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | |
| Otros ingresos y rentas | |
| TOTAL | $103.268.000,00 |

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 | $6.000.000,00 |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|---|---|---|---|---|
| CASA EN HIPOTECA | COLOMBIA | VALLE DEL CAUCA | GUACARÍ | $95.000.000,00 |
| CARRO | COLOMBIA | VALLE DEL CAUCA | GUACARÍ | $13.000.000,00 |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo |
|---|---|
| HIPOTECA | $62.000.000,00 |

## 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 [ ] No [X]

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 [ ]

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---|---|---|---|
| | | | |

Tipo documento [ ] Número [ ]

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:

| |
|---|
| |

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 141138837838

(415)7707212489984(8020) 000014113883783 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 4 3 3 2 2 9 0 5 | 6. DV: 9

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Palmira 1 5

14. Buzón electrónico

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de identificación |
|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 4 3 3 2 2 9 0 5 |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 6 9 | Antioquia 0 5 | Titiribí 8 0 9 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ARENAS | GIL | JENNY | PATRICIA |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Valle del Cauca 7 6 | Guacarí 3 1 8 |

41. Dirección principal: CR 3 B 6 E SUR 58

42. Correo electrónico: jarenasvel@yahoo.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 6 7 5 8 2 5 1 9 | |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 7 5 0 0 | 2 0 0 1 0 1 0 1 | 0 1 6 2 | 2 0 1 1 0 1 0 3 | 8 2 9 9 | 7 4 9 0 | | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

### Usuarios aduaneros

54. Código

### 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

69. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2024-10-22 / 01:38:26PM

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: ARENAS GIL JENNY PATRICIA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA NO VÁLIDA
DOCUMENTO SIN VALIDEZ

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

El(la) señor(a) JENNY PATRICIA ARENAS GIL , identificado(a) con CC 43322905 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 03/09/2012 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: ACTIVO por el Régimen CONTRIBUTIVO, en calidad de COTIZANTE

Su grupo familiar es:

| Tipo de Documento | Número de documento | Nombre del afiliado | Estado de afiliación |
|---|---|---|---|
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | VIGENTE |

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

| Tipo doc | Número de documento | Nombre del Cotizante | Tipo ID Emp | NúmeroID Empleador | Razón Social | Período Cotización | Días Cotizados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | 2025/09 | 30 |
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | 2025/10 | 30 |
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | 2025/11 | 30 |
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | 2025/12 | 0 |
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | 2025/12 | 30 |
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | 2026/01 | 30 |
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | 2026/02 | 30 |
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | 2026/03 | 30 |
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | 2026/04 | 30 |
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | 2026/04 | 0 |
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | 2026/05 | 30 |
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | 2026/05 | 0 |
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | 2026/06 | 30 |
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | 2026/06 | 30 |
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | 2026/07 | 30 |
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | 2026/07 | 30 |
| CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | CC | 43322905 | JENNY PATRICIA ARENAS GIL | 2026/08 | 30 |

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los QUINCE (15) días del mes de SEPTIEMBRE del año 2026.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A. "Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social."

Atentamente,

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Andres Arango Zapata.
Gerencia de Experiencia al Usuario

portal_webusr

CD3 6170022 Sep 15 2026 8:49PM

Colpensiones

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JENNY PATRICIA ARENAS GIL** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía número 43322905, se encuentra afiliado/a desde 01/05/2022 al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 14 de septiembre de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

**Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.**

# Certificación
## Bancaria

Martes, 15 de septiembre de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JENNY PATRICIA ARENAS GIL identificado(a) con CC 43322905, 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 | 84849537791 | 2009-04-20 | 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.

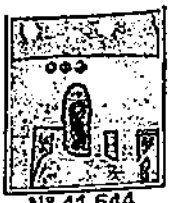
Bancolombia

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



# CENTRO OCUPACIONAL INTEGRAL BUGA S.A.S

Dra. Laura Daniela Anaya Hadechiny
RM 137420-04 Resolución 0120
Aprobado por Resolución No 0812- Nit. 900418210-5
Carrera 16 No 5-33 Guadalajara de Buga
Tel. 2209020- Cel. 300 726 5803



N° 41.644

## CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

| FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN | | | | TIPO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL: |
|---|---|---|---|---|
| 20 (DÍA) | 01 (MES) | 2024 (AÑO) | GUADALAJARA DE BUGA (VALLE DEL CAUCA, COLOMBIA) (Ciudad) | EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR |

| DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE | |
|---|---|
| PARTICULAR (Nombre de la empresa) | PARTICULAR (Empresa en misión) |

| DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Genero | Edad | Documento de Identificación | |
| ARENAS GIL JENNY PATRICIA (Apellidos y Nombres) | FEMENINO | 48 AÑOS 8 MESES 13 DÍAS | CC (Tipo) | 43322905 (Numero) |

Cargo: CONTRATISTA

Celular: 3167582519

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL: SIN RESTRICCION PARA EL CARGO A DESEMPEÑAR

Observaciones: *RECOMENDACIONES ANOTADAS*

N/A | NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

| RESTRICCIONES LABORALES | TIPO | RECOMENDACIONES |
|---|---|---|
| SIN RESTRICCIONES LABORALES | NO APLICA | NO APLICA |

**El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:**

EVALUACIÓN OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR ✓

| RECOMENDACIONES MÉDICAS | RECOMENDACIONES OCUPACIONALES | HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES |
|---|---|---|
| USAR CORRECCIÓN VISUAL | USO DE EPP | HÁBITOS SALUDABLES |
| EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO | PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL | CONTROL DE PESO |
| | | ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA |
| | | HACER DEPORTE |
| | | DIETA BALANCEADA |

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

POR SOBREPESO : DIETA ADECUADA, HABITOS DE VIDA SALUDABLES Y EJERCICIOS ,CONTROL POR OPTOMETRA EN SU EPS CADA AÑO USAR LENTES MEDICADOS, USAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DE ACORDE A LOS FACTORES DE RIESGOS EXPUESTO, EDUCACIÓN EN HIGIENE POSTURAL Y MEDIDAS DE ERGONOMIA, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS.
PACIENTE EN BUENAS CONDICIONES GENERALES INGRESA POR SUS PROPIOS MEDIOS SIN DÉFICIT NEUROLÓGICOS, BUENA RESPIRACIÓN, NIEGA DOLOR ARTICULAR O LIMITACION FISICA, NIEGA SÍNTOMA GRIPAL O FIEBRE EN LOS ÚLTIMOS 15 DIAS , CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA COVID 19 .

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mi en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

| Médico | | Aspirante o Trabajador | |
|---|---|---|---|
| Firma: | Dra. Laura Anaya H. Unidad Central Dra. Laura Anaya H. Unidad General Ocupacional | Firma: | |
| Nombre: | ANAYA HADECHINY LAURA DANIELA | Nombre: | ARENAS GIL JENNY PATRICIA |
| R. M.: | 137420-04 L.S.O.: 0420 C.C. 2209020 | CC: | 43322905 |



Powered by CamScanner