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	OTRO	Fecha de publicación	2026-01-07 12:45

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ADRIANA	ROCIO	CARRILLO	MARTINEZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1070021449

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	URIBE

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	GUADUAS

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	GUADUAS

Dirección	["Calle 4 No. 1-88"]
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	$58.500.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$58.500.000,00

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	$25.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO ESTUDIANTIL	$39.000.000,00
MATRICULA UNIVERSIDAD	$5.000.000,00
ARRIENDO	$1.500.000,00

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

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2025

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118751684896

(415)7707212489984(8020) 000211875168489 6

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1070021449	9	CARRILLO	MARTINEZ	ADRIANA	ROCIO	32

24. Actividad económica principal: 7112 | Si es una corrección indique: | 25. Cód. | 26. No. Formulario anterior | 27. Fracción año gravable siguiente | 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 36,000

Patrimonio

Total patrimonio bruto	29	36,800,000	Deudas	30	31,360,000	Total patrimonio líquido	31	5,440,000

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	0	43	38,500,000	58	106,000	74	18,133,000
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0
Ingresos no constitutivos de renta	33	0	44	4,716,000	59	59,000	76	1,858,000
Costos y deducciones procedentes			45	0	60	0	77	0
Renta líquida	34	0	46	33,784,000	61	47,000	78	16,275,000
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	0	48	0	64	0	81	0
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37	0	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	0	51	8,840,000	67	0	84	0
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	40	0	52	8,840,000	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	0	53	8,840,000	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	24,944,000	70	47,000	87	16,275,000
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria	42	0	57	24,944,000	73	47,000	90	16,275,000

Ren. líquida céd. gen.	91	50,106,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	12,462,000	R. liq. ord. cédula gen.	93	37,644,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. liq. grav. cédula gen.	97	37,644,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0

Renta liquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	37,644,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	0

Descuentas tributarios: Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Descuentas tributarios: Dividendos, particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	125	0

Impuesto neto de renta	126	0
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	4,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	4,000
Número de dependientes económicos	138	1	Adición por dependientes a la casilla 92	139	3,586,000	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación: | Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador: | Firma contador | 994. Con salvedades:

983. No. Tarjeta profesional:

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN
2026-09-15 / 10:11:27 PM
2026-09-15 22:11:27
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900525761770

2026382452463 3

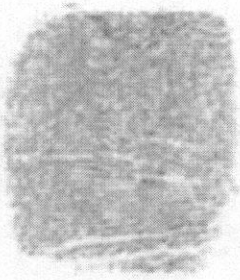
PREFIRMADO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.070.021.449
CARRILLO MARTINEZ
APELLIDOS
ADRIANA ROCIO
NOMBRES



Adriana Carrillo
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-SEP-1998
URIBE
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.61 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
06-OCT-2016 CAJICA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1503100-00871236-F-1070021449-20161214 0052612760A 2 47012206

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios

CVAD-2026-4849987

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL ENCARGADO

CERTIFICA:

1. Que ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1070021449, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 091037-0627302 CND desde el 22 de Julio de 2022, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2022026831.

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

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

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

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los tres (03) días del mes de Noviembre del año dos mil veintiseis (2026).

Luis Carlos Cabezas Pulecio

Firmal del titular (*)

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

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

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

31 de julio de 2026

MATRICULA PROFESIONAL

091037-0627302 CND

R2022026831

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

INGENIERIA CIVIL

ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ

ID: 1070021449

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

31 de julio de 2026

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Adriana Rocio Carrillo Martínez

C.C. 1070021449 de Cajicá

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Ingeniera Civil

En constancia se firma y sella en Bogotá
El 6 de julio de 2022

El Rector General

El Decano de Facultad

La Secretaria General

Registro Interno No. 1193.4397.06-07-2022

Folio 30 Libro 27

UNIVERSIDAD DE LA SALLE
· SIGNUM FIDEI · INDIVISA MANENT ·

Educar para Pensar, Decidir y Servir.

Personería Jurídica Resolución 0597 del 12 de febrero de 1965

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

En nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,

le otorga a

Adriana Rocio Carrillo Martinez

C.C. 1'070.021.449 de Cajicá

El Título Académico de

Especialista en Gerencia de Proyectos en Ingenieria

Por haber cursado y aprobado el programa académico y cumplido los requisitos legales y reglamentarios.

En fe de lo cual firmamos y sellamos este Diploma en Bogotá, D.C., a los 23 días del mes de octubre de 2026

JOSÉ ALEXANDER SANTAFÉ ANDRADE, f.s.c.
RECTOR

SARAY YANEHT MORENO ESPINOSA
SECRETARIO(A) GENERAL

JULIO C. SANDOVAL VILLARREAL
DECANO(A)

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Registro 3766
Anotado al folio 38 Libro 3

Nº 017444

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

COPIA ACTA DE GRADO No. 015561

En la ciudad de Bogotá D.C., el 23 de Octubre de 2026, se llevó acabo el acto de graduación presidido por el señor Rector, Hermano JOSÉ ALEXANDER SANTAFÉ ANDRADE, en el cual la Universidad de La Salle, autorizada para el efecto según Resolución de Registro Calificado No. 016049 del 18 de Diciembre de 2019, del Ministerio de Educación Nacional y previo juramento reglamentario, confirió el título de

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS EN INGENIERÍA

A **ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ**

Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.070.021.449 de CAJICA, quien cumplió con los requisitos legales y reglamentarios, y le otorgó el Diploma No. 017444 que lo(a) acredita como Especialista. En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de Octubre de 2026.

El original de la presente Acta se encuentra firmado por el Rector y la Secretaria General.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá D.C., 23 de Octubre de 2026.

SARAY YANEHT MORENO ESPINOSA
Secretaria General

Registro Oficial No. 3766, Anotado al Folio No. 38, del Libro No. 3.

Educar para pensar, decidir y servir.

THOMAS GREG & SONS

31 de julio de 2026

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO
Institución Educativa Departamental
"Miguel Samper Agudelo"

Guaduas – Cundinamarca

Inscripción DANE 125320000618

En la ciudad de Guaduas- Cundinamarca a los 03 días del mes de diciembre del año 2015, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la Institución Educativa Departamental "Miguel Samper Agudelo", Institución aprobada hasta nueva visita determinación en el Nivel de Educación Media Académica y Media Técnica autorizada por La Secretaría de Educación de Cundinamarca, para otorgar el título de **BACHILLER TECNICO CON ESPECIALIDAD EN GESTION EMPRESARIAL** mediante Resolución No. 008284 de 21 de octubre de 2014.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica y Técnica se procedió a otorgar el título de: **BACHILLER TECNICO CON ESPECIALIDAD EN GESTION EMPRESARIAL**. Al graduando cuyos nombres y apellidos y número del documento de identidad se relaciona a continuación:

ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ

Identificada con T.I. No. 98091171856 de Guaduas

Es fiel copia tomada del Acta original general No.175 Folios 452-453 del 03 de diciembre de 2015, que consta de 56 alumnos graduandos que comienza con el nombre de **JUAN DAVID AGUIRRE MONROY** y se cierra con el nombre de **LUIS CARLOS VERA PEÑA**

Firmado por **ZARETH DIAZ GARCIA** (Rectora) y **NOHORA YAMILE BELTRAN SEGURA** (secretaria)

En constancia se firma la presente Acta por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 7 del decreto 180 de 1981.

Dada en Guaduas – Cundinamarca a los diez (10) día del mes de febrero de 2022.

BLANCA ESPERANZA MORENO MORENO
C. C. No 51740.763 de Bogotá
Rectora

LUZ MARINA MAHECHA PARRA
C.C. No 20.634.348 de Guaduas
Auxiliar Administrativo

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ

Con Tarjeta de Identidad No. 98.091.171.856

Cursó y aprobó la acción de Formación

CONTABILIDAD BÁSICA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Guaduas, al primer(1) día del mes de julio de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
ALVARO ENCISO PRIETO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALVARO ENCISO PRIETO
SUBDIRECTOR
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

22024335 - 01/07/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950900783964TI98091171856C.

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

La Decanatura de División de Ingenierías y la Facultad de Ingeniería Civil

Certifican que:

CARRILLO MARTÍNEZ ADRIANA ROCÍO

C.C. 1070021449

Aprobó el **Diplomado Internacional en Fundamentos de la Metodología BIM (Building Information Modeling) FIC**

Realizado en Bogotá D.C., del 22 de noviembre de 2021 al 16 de febrero de 2022
Con una intensidad de 120 horas

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS DECANO DE DIVISIÓN DIVISIÓN DE INGENIERÍAS

Fr. Érico Juan MACCCHI CÉSPEDES, O.P.
Decano División de Ingenierías

Carlos Alberto González Camargo
Decano de la Facultad de Ingeniería Civil

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ

Con Tarjeta de Identidad No. 98.091.171.856

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS BASICAS DE LA HOJA DE CALCULO MICROSOFT EXCEL

con una duración de 32 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Guaduas, a los veinte (20) días del mes de abril de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
ALVARO ENCISO PRIETO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALVARO ENCISO PRIETO
SUBDIRECTOR
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

26227696 - 20/04/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950900906328TI98091171856C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ

Con Tarjeta de Identidad No. 98.091.171.856

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACION DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS CON MICROSOFT EXCEL EN EL ENTORNO LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Guaduas, al primer(1) día del mes de octubre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
ALVARO ENCISO PRIETO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALVARO ENCISO PRIETO
SUBDIRECTOR
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

31696814 - 01/10/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9509001068984TI98091171856C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ

Con Tarjeta de Identidad No. 98.091.171.856

Cursó y aprobó la acción de Formación

ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Guaduas, a los veintisiete (27) días del mes de octubre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
ALVARO ENCISO PRIETO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALVARO ENCISO PRIETO
SUBDIRECTOR
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

32307289 - 27/10/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9509001079571TI98091171856C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ

Con Tarjeta de Identidad No. 98.091.171.856

Cursó y aprobó la acción de Formación

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN TICS (INTERNET)

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Guaduas, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
ALVARO ENCISO PRIETO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALVARO ENCISO PRIETO
SUBDIRECTOR
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

30642344 - 17/09/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9509001042860TI98091171856C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ

Con Tarjeta de Identidad No. 98.091.171.856

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Guaduas, a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
ALVARO ENCISO PRIETO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALVARO ENCISO PRIETO
SUBDIRECTOR CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

20230647 - 30/11/2015
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950900721088TI98091171856C.

INVERSIONES MMT SAS
NIT. 901.390.722-1

CERTIFICA QUE

El señor **ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No 1.070.021.449, laboro en esta empresa desempeñando el cargo de **ASISTENTE DE PROYECTOS**, desde el nueve (9) de noviembre de dos mil veinte (2020) hasta el trece (13) de junio de dos mil veintiuno (2021), con un contrato a término indefinido.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de junio de 2021.

Cordialmente,

EDGAR ALBERTO MORALES CONTRERAS
Representante legal
Inversiones MMT SAS

Oficina principal Carrera 7 Bis # 124-59 Bogotá, Colombia **Teléfono:** +57 (1) 2215079 **Celular:** +57 3222125871
E-mail: inversionesmmtsas@gmail.com

CONSTRUCTORA VALU

CONSTRUCTORA VALU LTDA
NIT: 900.105.028-2

CERTIFICA QUE

La señora **ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No 1.070.021.449, laboro en esta empresa desempeñando el cargo de **PROFESIONAL DE INGENIERIA** desde el (15) de junio de dos mil veintiuno (2021) hasta el (15) de agosto de dos mil veintiuno (2021), con un contrato a término indefinido.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los (26) días del mes de agosto de 2021.

Cordialmente,

MARIO FERNANDO VARGAS SALCEDO

Representante legal

Constructora Valu Ltda.

INVERSIONES MMT SAS
NIT. 901.390.722-1

CERTIFICA QUE

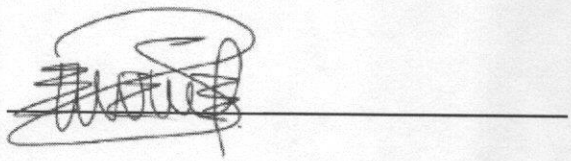
El señor **ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No 1.070.021.449, laboro en esta empresa desempeñando el cargo de **INGENIERO CIVIL**, desde el diez (10) de enero de dos mil veintidós (2022) hasta el veintisiete (27) de diciembre de dos mil veintidós (2022), con un contrato a término indefinido, cumpliendo las siguientes funciones:

1. Participar en la formulación y revisión técnica de proyectos de vivienda VIP y VIS, garantizando el cumplimiento de normativas urbanísticas, constructivas y ambientales vigentes.
2. Realizar el control y seguimiento técnico a la ejecución de las obras de construcción, velando por el cumplimiento de los diseños, cronogramas, especificaciones técnicas y presupuesto aprobado.
3. Verificar la implementación de planes de calidad, seguridad y salud en el trabajo en cada frente de obra, asegurando condiciones óptimas para los trabajadores y cumplimiento legal.
4. Redactar y presentar informes periódicos sobre el estado físico y financiero de los proyectos asignados, incluyendo registros fotográficos, cronogramas de avance y alertas sobre posibles riesgos o retrasos.
5. Apoyar en la gestión documental y técnica para la obtención de licencias urbanísticas, viabilidades y demás permisos requeridos ante las autoridades competentes.
6. Revisar y validar análisis de precios unitarios, cantidades de obra, presupuestos y programación, garantizando la viabilidad técnica y financiera del proyecto.

7. Participar en espacios de socialización y concertación con comunidades beneficiarias, promoviendo una comunicación clara, respetuosa y orientada al bienestar social.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2022.

Cordialmente,



EDGAR ALBERTO MORALES CONTRERAS
Representante legal
Inversiones MMT SAS

Oficina principal Carrera 7 Bis # 124-59 Bogotá, Colombia **Teléfono:** +57 (1) 2215079 **Celular:** +57 3123220714

UNION TEMPORAL
INTERGUADUAS

CERTIFICA QUE

El señor **ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No 1.070.021.449, laboro en esta empresa desempeñando el cargo de **RESIDENTE DE INTERVENTORÍA**, desde el treinta (30) de diciembre de dos mil veintidos (2022) hasta el trece (13) de abril de dos mil veintitres (2023), con un contrato a término indefinido.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de abril de 2023.

Cordialmente,

CARLOS SAÚL PEÑA GAMBOA
REPRESENTANTE LEGAL
UNION TEMPORAL INTER GUADUAS INTERVENTORIA

UNION TEMPORAL INTER GUADUAS

UNIÓN TEMPORAL INTER GUADUAS	FORMATO	CTO # 001		
	CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR DETERMINADA	Versión 01	Página 1 de 3	Aprobación 1/03/2022

DATOS DEL EMPLEADOR		DATOS DEL TRABAJADOR	
Nombre o Razón social	UNIÓN TEMPORAL INTERGUADUAS	**Nombre completo**	ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ
NIT	901.561.332	**Documento de identidad No.**	1070021449
Representante legal	ELAIDA YANETH BAEZ PLATA	**Lugar y Fecha de Nacimiento**	Uribe, Meta, 11-09-1998
Documento de identidad No.	63.528.346	**Nacionalidad**	Colombiana
Domicilio del empleador	CALLE 13 N # 2-81 PIEDECUESTA SANTANDER	**Dirección de residencia**	Cra 6 # 4-90 Guaduas
Teléfono	3105733690	**Teléfono**	3222125871
INFORMACION DE CONTRATACION			
Fecha de Inicio de Labores	30-12-2022	**Cargo a Desempeñar**	RESIDENTE DE INTERVENTORIA
Fecha de terminación de labores	POR LABOBRES CONTRATADAS		
Salario Mensual	2.500.000	**Lugar donde Desempeñara Labores**	Guaduas, Cundinamarca
Forma de Pago	Mensual		
Ciudad donde ha sido Contratado	Guaduas, Cundinamarca	**Tipo de Contrato**	**LABORES CONTRATADAS**
Obra o labor para la cual se contrata	REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LOS SIGUIENTES CONTRATOS: 1. CONTRATO DE OBRA PARA LA REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE VIAS URBANAS EN LOS SECTORES 1 Y 3 DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA. 2. CONTRATO DE CONSULTORIA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS TECNICOS Y DISEÑOS EN FASE III DE DOS (2) ESTRUCTURAS PARA EL EQUIPAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA Y 3. CONTRATO DE CONSULTORIA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS TECNICOS Y DISEÑOS EN FASE III DE UNA (1) ESTRUCTURA PARA LA MITIGACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL CORREGIMIENTO DE PUERTO BOGOTA DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA		

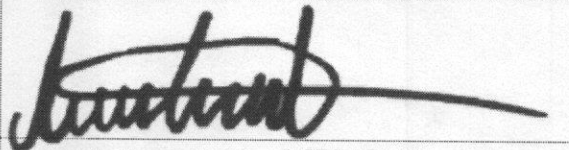
Entre **EL EMPLEADOR** y **EL TRABAJADOR(A)**, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo DE OBRA O LABOR DETERMINADA, regido además por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del **TRABAJADOR(A)**, y este obliga a: a) Prestará su fuerza laboral con fidelidad y entrega, cumpliendo debidamente el reglamento interno de trabajo, reglamento higiene y de seguridad Industrial, política integral de gestión calidad y de alcohol y drogas; b) Poner al servicio del **EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta **EL EMPLEADOR** o sus representantes; c)No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato; d) Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su trabajo; e) Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual, si la prestación del servicio lo amerita, y devolverlos a la finalización del mismo.

SEGUNDA: EL EMPLEADOR cancelara al **TRABAJADOR(A)** por la prestación de sus servicios un salario mensual de 2.500.000 **PESOS M.L)** pagaderos mensualmente, los siguientes **Cinco (05) días calendario al término** de cada mes. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I,II y III del título VII del Código Sustantivo de Trabajo (CST) **PARAGRAFO 1:** Se aclara y se conviene que en los casos en los que **TRABAJADOR(A)** devengue comisiones o cualquiera otra modalidad de salario de variable, el 82.5% de dichas ingresos, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VIII del C.S.T. **PARAGRAFO 2:** Las partes acuerdan que en los casos en que se le reconozca al **TRABAJADOR(A)** beneficios diferentes al salario, por concepto de alimentación, habitación o vivienda, transporte y/o dotación, se consideran tales beneficios o reconocimientos como no salariales y por lo tanto no se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni el pago de aportes parafiscales, de conformidad con los Arts. 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el Art. 17 de la ley 344/96, y Art 128 del C.S.T.

TERCERA: Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o día festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunera conforme a la ley, así como los correspondientes recargos nocturnos. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, dominical o festivo **EL EMPLEADOR** o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de el por escrito, a la menor brevedad, al **EMPLEADOR** o sus representantes. **EL EMPLEADOR**, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente, como queda dicho.
CUARTA: FUNCIONES. EL EMPLEADOR contrata al **TRABAJADOR(A)** para desempeñarse como **RESIDENTE DE INTERVENTORÍA** ejecutando labores de acuerdo al manual de funciones.
QUINTA: El TRABAJADOR(A) se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señalados por **EL EMPLEADOR**, pudiendo hacer este ajuste o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el Art. 164 del C.S.T., modificado por el Art. 23 de la ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el Art.167ibídem.
SEXTA: TÉRMINO DEL CONTRATO. De acuerdo a lo establecido en el encabezado del presente documento.
PARÁGRAFO 1: El contrato de trabajo termina: Por terminación de la obra o labor contratada, esto es cuando finalice la ejecución de las actividades del frente de obra GUADUAS- CUNDINAMARCA para el cual es contratado ubicado en el MUNICIPIO DE GUADUAS- CUNDINAMARCA o cuando se cumpla con el 100% de OBRA FINAL según el Objeto contractual arriba señalado, pero podrá darse por Terminado por cualquiera de las partes, cumpliendo con las exigencias legales al respecto. **SEPTIMA:** Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en el Art. 62 del C.S.T. modificado por 7° del Decreto 2351/65; y, además por parte del EMPLEADOR, las faltas que para el efecto se clasifique como graves en el reglamento interno del trabajo o las enunciadas en el espacio reservado para cláusulas adicionales del presente contrato.
OCTAVA: Las invenciones o descubrimientos realizados por **TRABAJADOR(A)** contratado para investigar pertenecen al **EMPLEADOR**, de conformidad con el Art. 539 del código de comercio, así como en el Art. 20 y concordantes de la ley 23 de 1982 sobre derechos de Autor. En cualquier otro caso el invento pertenece al **TRABAJADOR(A)**, salvo cuando este no haya sido contratado para investigar y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada, evento en el cual **EL TRABAJADOR(A)** tendrá derecho a una compensación que se fijara de acuerdo al monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al **EMPLEADOR** u otros factores similares.
NOVENA: Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del **TRABAJADOR(A)** o implique perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por **EL EMPLEADOR** de conformidad con el numeral 8° del Art. 57 del C.S.T. **EL TRABAJADOR(A)** se obliga a aceptar los cambios de cargo u oficio, turnos, jornadas de trabajo, lugar de prestación de servicio, funciones y forma de remuneración que decida **EL EMPLEADOR** dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del **TRABAJADOR(A)** y no se le causen perjuicios. Todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del **TRABAJADOR(A)** de conformidad con el Art. 23 de C.S.T., modificado por el Art. 1° de la ley 50/90.
DECIMA: Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el C.S.T. cuyo objeto, definido en su Art. 1°, es lograr la justicia en las relaciones entre **EMPLEADORES Y TRABAJADORES** dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.
UNDECIMA: La quinta parte del presente contrato se considera como periodo de prueba y en consecuencia, cualquiera de las partes podrá darlo por terminado unilateralmente en cualquier momento durante dicho periodo, sin que se cause indemnización alguna. **PARÁGRAFO 1: EL TRABAJADOR(A)** estará sometido a subordinación con el **EMPLEADOR** limitándose sus derechos y obligaciones de acuerdo con la naturaleza del contrato en forma directa con **UNIÓN TEMPORAL INTER GUADUAS** En atención a la obra a realizar y a favor de quien se realiza, no se configura relación laboral del **TRABAJADOR(A)** con *ASOSUPRO.*, renunciando **EL TRABAJADOR(A)** a cualquier acción en contra de *ASOSUPRO.*, en razón al presente contrato.
DOCEAVA: El presente contrato remplaza en su integridad y deja sin efecto cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto o en otrosí suscrito por las partes.
Para constancia de aceptación y después de haberle leído en su plenitud se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor;
PARAGRAFO ACLARATORIO: El empleador pagara al trabajador por los servicios personales prestados la suma determinada inicialmente como salario, en la forma y condiciones antes dichas. **PARAGRAFO. RECONOCIMIENTO**, Ley 128, no constituye salario las sumas de dinero que ocasionalmente y por mera

liberalidad el empleador cancele al trabajador como bonificaciones, auxilios o gratificaciones ocasionales, y lo que reciba en dinero no para su beneficio ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, para gastos y medios de transporte. Igualmente, no constituye salario la alimentación y vivienda que llegue a proporcionar el empleador y por ende se tiene en cuenta que el empleador cancelará el valor determinado inicialmente como salario más las afiliaciones de ley (salud, pensión, caja de compensación y riesgos profesionales)Y PRESTACIONES SOCIALES

POR EL EMPLEADOR	EL TRABAJADOR
	
C.C. REPRESENTANTE LEGAL 63.528.346	C.C.DEL TRABAJADOR 1.070.021449

*Las modificaciones al presente contrato podrán elaborarse en una hoja anexa a este documento, la cual hará parte del mismo y donde deberán consignarse los nombres y las firmas de las partes contratantes, su documento de identidad y la fecha de la modificación.

C&C INGENIERIA
Y TELECOMUNICACIONES
901452870-9

Cali, Valle del Cauca, julio 24 del 2026

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que la señora ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ identificada con numero de cédula 1.070.021.449, Presto sus Servicios profesionales como apoyo técnico en ingeniería en la empresa desde el día 14 de abril de 2023 hasta el día 14 de julio de 2024 desempeñando las siguientes actividades.

- Apoyar técnicamente la ejecución y seguimiento de los proyectos de ingeniería desarrollados por la empresa.
- Realizar visitas técnicas a campo para la verificación de condiciones, levantamiento de información y seguimiento al avance de las actividades.
- Elaborar informes técnicos derivados de las visitas realizadas, incluyendo registros fotográficos, observaciones y recomendaciones.
- Apoyar la elaboración, revisión y organización de documentación técnica relacionada con los proyectos de telecomunicaciones.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de los cronogramas de ejecución y reportar oportunamente las novedades identificadas.

La presente certificación se expide en Cali Valle del Cauca a los 24 días del mes de julio del 2026 a solicitud del interesado

Quien Certifica.

EDGAR FABIAN RONDON NIETO
C.C. 1.110.554.431
RI. C&C INGENIERIA Y TELECOMUNICACIONES
NIT 901.452.870-9

CALLE 67#6-80 OCOBOS 1 BL 13 APTO 301
(+57) 319 412 2281
CYCAMBIENTALESSAS@GMAIL.COM
CYC.INGENIERIAYTELECOM@GMAIL.COM
IBAGUE - TOLIMA

CONSORCIO INTERYOPAL

CONSORCIO INTERYOPAL

CERTIFICA QUE

La señora **ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No 1.070.021.449, laboro en este consorcio desempeñando el cargo de **SUPERVISOR DE INTRVENTORÍA**, desde el diez (10) de julio de dos mil veintitrés (2023) hasta el quince (15) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de enero de 2024.

Cordialmente



William Omar Pérez Silva
Representante legal
Consorcio Inter Yopal
Interventoría

DIRECCION: CALLE 12 # 20-27 BARRIO CUNDINAMARCA
CORREO: consorciointeryopal@gmail.com
CELULAR: 3142516682

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

Datos del Empleador

NOMBRE:	**CONSORCIO INTERYOPAL**
NIT:	**901.691.331-5**
OBJETO:	**"INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, LEGAL Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN PARQUE LINEAL ETAPA 1 SECTOR CAÑO CAMPIÑA ENTRE LA CALLE 30 Y CALLE 40 DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE.**
REPRESENTANTE LEGAL:	**WILLIAM OMAR PEREZ SILVA**
C.C.	**88.266.166 DE CUCUTA**
DIRECCIÓN:	**YOPAL, CASANARE**

Datos de la Trabajador

NOMBRE:	**ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	**1.070.021.449**
NACIONALIDAD	**COLOMBIANA**
DIRECCIÓN	**YOPAL, CASANARE**
CARGO A DESEMPEÑAR	**INGENIERO SUPERVISOR DE INTERVENTORIA**
SALARIO MENSUAL	**2.000.000.oo**
BONIFICACION QUE NO CONSTITUYE VALOR SALARIAL	**1.500.000.oo**
PERIODO DE PAGO	**MENSUAL**
DURACIÓN DEL CONTRATO	**CUATRO (4) MESES**
FECHA INICIO LABORES	**10 DE JULIO DE 2023**
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	**15 DE DICIEMBRE DE 2023**
LUGAR DE TRABAJO	**DONDE SE REQUIERA EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO "INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, LEGAL Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN**

	PARQUE LINEAL ETAPA 1 SECTOR CAÑO CAMPIÑA ENTRE LA CALLE 30 Y CALLE 40 DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE".

Entre **EL EMPLEADOR** y **EL TRABAJADOR**, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente Contrato Individual de Trabajo, regido además por las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- EL EMPLEADOR, contrata los servicios personales del **TRABAJADOR** y éste se obliga: **a).** A poner al servicio de **EL EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del cargo u oficio mencionado para el cual ha sido contratado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que para tal fin le imparta **EL EMPLEADOR** o sus representantes y el manual de funciones. **b)** No prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio durante la vigencia del presente contrato. **c)** Cumplir a cabalidad con los deberes y obligaciones que la ley, el reglamento interno, manual de seguridad industrial, de higiene, demás normas que fije la empresa y el presente contrato le impongan en sus condiciones de trabajador, así como abstenerse de ejecutar las conductas que se encuentren prohibidas en esos mismos ordenamientos. **d)** Aceptar los traslados que determine **EL EMPLEADOR** dentro de los establecimientos de su propiedad siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del **TRABAJADOR**, o impliquen perjuicios para el. **e)** Cumplir las comisiones de servicio que se indiquen cuando se le requiera en otros lugares diferentes a aquél donde habitualmente se debe desempeñar. **f)** Laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, teniendo en cuenta los ajustes o cambios que este último efectúe cuando lo estime conveniente. **g**).- Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa del **EMPLEADOR** de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas, **h)** Cuidar permanentemente los intereses de la empresa, **i)** Observar completa armonía y comprensión con los clientes, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor**, j)** Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración, y disciplina con la empresa.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR. Además de las obligaciones previstas en la ley, en los reglamentos y en las cláusulas de este contrato, **EL TRABAJADOR** se compromete a cumplir las siguientes obligaciones especiales: **a).** En el desempeño de la función contratada, **EL TRABAJADOR** deberá proceder con extremo cuidado, diligencia y honestidad propios de las personas de bien, en el tiempo y en las condiciones acordadas con **EL EMPLEADOR**. **b).** Guardar rigurosa moral y buen trato para con sus superiores, compañeros de trabajo y para con el público en general. **c)** Abstenerse de propiciar serias desavenencias con sus compañeros de labores. **d)** Cuidar su presentación personal dentro de las normas de pulcritud y el decoro, conforme a los

requerimientos de su cargo. **e)** Dar aviso al **EMPLEADOR** cuando por cualquier circunstancia no pudiera asistir al trabajo.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. EL EMPLEADOR, por su parte, pagará a **AL TRABAJADOR** por la prestación de sus servicios, la cantidad convenida mensual como salario ordinario; entendiéndose que en el pago mensual se encuentra comprendido el de los descansos dominicales y festivos de acuerdo a la ley laboral. Se aclara y se conviene que en los casos en que **EL TRABAJADOR** devengue comisiones de forma permanente o cualquier otra modalidad de salario variable, el 82.5 % de dichos ingresos, constituye remuneración ordinaria, y el 17.5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social.

PARÁGRAFO.- PAGOS Y SUMINISTROS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO POR EXPRESA VOLUNTAD DE LOS CONTRATANTES. De acuerdo a lo señalado por el artículo 15 de la ley 50 de 1990, reformatorio del artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, las partes (**EMPLEADOR** y **TRABAJADOR**) expresamente y a partir de la fecha reiteran que no son salario, ni constituyen factor de salario para liquidar las acreencias laborales los pagos que según la ley, la doctrina y la jurisprudencia no tienen ese carácter, y además convienen que para efectos de este contrato laboral tampoco son salario aquellas sumas que teniendo originalmente esa significación la pierden por virtud de este acuerdo y que se expresan en los siguientes conceptos, devengos, percepciones, prestaciones, pagos, suministros y/o beneficios:

Todos los beneficios, auxilios, primas, bonificaciones y suministros, en dinero o en especie, que en forma habitual y ocasional ha venido reconociendo el empleador por su propia liberalidad o por virtud de los contratos o actos que lo obligan.

Todas las obligaciones distintas al salario que se cuantifica más adelante que deriven su causación de este contrato de trabajo, de la mera voluntad del empleador, ya sea ocasional o habitual.

Los beneficios que podrá otorgar el empleador son: Beneficio para alimentación, Beneficio por antigüedad, Beneficio vacacional, Beneficio para rodamiento, Beneficio por mantenimiento, Beneficio navideño, Beneficio Educativo, Cheques Canasta, beneficio vida cara, beneficio de gastos de restaurante, beneficio de equipo celular, entre otros, aclarándose que podrá otorgar uno o más auxilios de los que aparecen citados. Igualmente y de crearse otro tipo de beneficios el empleador podrá unilateralmente y por mera liberalidad otorgarlos al trabajador, para lo cual bastara el simple aviso por escrito al trabajador para que el mismo quede amparado con la presente cláusulas.

Aspectos como excelente desempeño, obtención de certificaciones empresariales, logros financieros excepcionales, innovaciones o aportes sobresalientes de un colaborador, se

reconocerá a través de bonificaciones de carácter ocasional; las cuales no constituyen factor de salario para liquidar acreencias.

En general, los estipendios, bonificaciones, prestaciones sociales, beneficios, auxilios, suministros, gratificaciones o devengos de cualquier naturaleza que pudieren asimilarse a las sumas y especies antes anunciadas, sin que se tome en cuenta su origen, su finalidad o la periodicidad de su percepción.

TERCERA.- Las partes convienen que los pagos efectuados al **TRABAJADOR** por concepto de gastos de transporte, elementos de trabajo y otros semejantes realizados en dinero o en especie, que no beneficien o enriquezcan al **TRABAJADOR** sino que se destinen al desempeño a cabalidad de sus funciones, no tienen carácter salarial.

CUARTA.- Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme a la ley, así como los correspondientes recargos nocturnos. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, dominical o festivo **EL EMPLEADOR** o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al **EMPLEADOR** o a su representante. **EL EMPLEADOR**, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente, como queda expresado.

QUINTA.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD a). El deber de secreto y confidencialidad respecto de toda Información Confidencial a la que, directa o indirectamente, el **TRABAJADOR** acceda y/o pueda tener conocimiento o acceso como consecuencia del desempeño de las funciones desarrolladas en el seno de la relación mantenida con **EL EMPLEADOR**. **b)**. A los efectos de la presente cláusula, tendrá la consideración de Información Confidencial toda información de carácter económico, financiero, técnico, comercial, estratégico, administrativo o de otro tipo a la que tenga acceso con motivo del desempeño de sus funciones profesionales, en especial la relativa a informes, conocimientos técnicos, componentes software, instalaciones, metodologías, productos, know how, servicios, usuarios de servicios, clientes, actividades comerciales, así como datos e información de carácter personal, recogida en cualquier soporte, tanto papel como informático, y documentación de cualquier otro tipo, que haya sido clasificada como de propiedad exclusiva o confidencial o que, por su naturaleza o por las circunstancias en las que se produzca la revelación o creación, debe de buena fe estimarse como tal. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Se ha previsto un concepto amplio de Información Confidencial que, en su caso, puede exigir sea acotado para ajustarlo al supuesto de hecho respecto del cual se pretenda hacer uso la presente cláusula. **c)**. En cumplimiento con el deber de secreto y confidencialidad, el **TRABAJADOR** queda sujeto a las siguientes obligaciones: **1)** Seguir las instrucciones fijadas por **EL EMPLEADOR**, en todo lo que respecta al tratamiento de la Información Confidencial, no pudiendo utilizar

y/o tratar la misma para fines distintos de los expresamente indicados. **2)** Tratar y utilizar la Información Confidencial que sea necesaria para el desarrollo de las funciones profesionales propias del puesto y que le hayan sido encomendadas. **3).** Tratar dicha información confidencialmente, quedando expresamente prohibida cualquier tipo de comunicación, cesión, transferencia, almacenamiento, envío o entrega no autorizadas expresamente, de cualquier Información Confidencial, ya sea a otras personas vinculadas con **EL EMPLEADOR** no autorizadas para acceder a dicha información, ya sea a terceros ajenos al establecimiento de propiedad del **EMPLEADOR**, ni grabar Información Confidencial en CD'S, USB u otros soportes magnéticos, ni imprimirlos o extraerlos fuera de las dependencias físicas donde desarrolle las funciones profesionales y/o de colaboración, salvo que el propio desarrollo de dichas funciones así lo exija o haya sido expresamente autorizado para ello por **EL EMPLEADOR**, y sin perjuicio de tener que atender un requerimiento judicial o de otra autoridad de control. **4).** Actuar con la mayor diligencia posible para evitar la publicación o revelación de cualquier Información Confidencial. **5).** Observar las políticas adoptadas por **EL EMPLEADOR** respecto del archivo, conservación, custodia y destrucción de la Información Confidencial en soporte papel. **6).** Devolver al **EMPLEADOR** toda Información Confidencial que, en el momento de terminar la relación profesional con la misma, se encuentre en poder del **TRABAJADOR**, renunciando expresamente a cualquier derecho de retener o conservar la misma. **d).** La obligación de secreto y confidencialidad deberá ser observada tanto si el **TRABAJADOR** desarrolla sus funciones en las dependencias físicas del establecimiento de propiedad del **EMPLEADOR**, como si desarrolla las mismas en las dependencias físicas de terceras entidades distintas con las que ésta mantenga algún tipo de relación profesional (entre otras, a título meramente indicativo y no exclusivo, clientes, proveedores, colaboradores, empresas del grupo, participadas, socios o UTE´s) y en la medida en que dicho desplazamiento físico esté justificado por el desarrollo y cumplimiento de una relación de colaboración, encargo y/o prestación de algún servicio profesional entre **EL EMPLEADOR** y las terceras entidades. Cuando el **TRABAJADOR** desarrolle sus funciones en las dependencias físicas de terceras entidades, deberá observar y seguir las instrucciones que, en materia de confidencialidad y secreto, hayan sido fijadas por la entidad y de las que haya sido informado y, en la medida en que no resulten incompatibles con dichas normas o cuando la tercera entidad no haya estipulado nada al respecto, también deberá observar las obligaciones previstas en el número anterior de la presente cláusula. **e).** El deber de secreto y confidencialidad que se deriva de la presente cláusula obliga al **TRABAJADOR** durante la vigencia de la relación mantenida con **EL EMPLEADOR** y se extenderá, en función de la tipología de información de que se trate, durante los plazos máximos previstos en la legislación vigente que resulte de aplicación. **f).**El **TRABAJADOR** queda obligado a observar y cumplir la normativa de seguridad implantada en el establecimiento de propiedad del **EMPLEADOR**, que sea puesta en conocimiento entre los empleados, así como las medidas de seguridad que, respecto de la Información Confidencial en soporte físico, sean adoptadas por el **EMPLEADOR** de conformidad con la normativa que resulte de

aplicación. **g)**. El **TRAJADOR** queda obligado a observar y cumplir todas las medidas de seguridad necesarias y exigidas por **EL EMPLEADOR** respecto del tratamiento de Información Confidencial en el desarrollo de las actividades profesionales, siendo irrelevante el soporte que la contenga. En concreto, el **TRABAJADOR** se compromete a no facilitar bajo ningún concepto a otras personas, la contraseña de acceso a los Sistemas de Información del **EMPLEADOR**, a utilizar dichos Sistemas con la debida autorización y para fines exclusivamente relacionados con el desempeño de actividades relacionadas con el puesto de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones previstas anteriormente podrá conllevar, para al **TRABAJADOR**, la asunción de las responsabilidades derivadas de las infracciones de estos deberes. Asi mismo, podrán ser objeto de sanción, por **EL EMPLEADOR** y/o autoridad competente, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación. Y para que surta los efectos oportunos, mediante la firma del presente documento declaro expresa y formalmente mi compromiso de cumplir con el deber de secreto y confidencialidad, en los términos expresados anteriormente.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en esta cláusula, por una sola vez será considerado como violación grave para todos los efectos legales, en especial para el preaviso en el numeral 6° del literal a) del artículo 7° del Decreto 2351 de 1965.

SEXTA.- EL TRABAJADOR conoce y acepta que en ejecución de este contrato podrán ser modificadas sus funciones y responsabilidades y que su sitio de trabajo será la Yopal – Casanare.

SÉPTIMA.- JORNADA DE TRABAJO Y TRABAJO DOMINICAL O FESTIVO. EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria de trabajo, en los turnos y dentro de las horas que indique **EL EMPLEADOR** y éste podrá ajustar o cambiar los horarios según lo estime conveniente. Por el acuerdo tácito o expreso de las partes, podrán repartirse las horas de las jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social, modificado por el artículo 23 de la ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem. Así mismo EL **TRABAJADOR** y **EL EMPLEADOR**, podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximos seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana, sin que en el mes respectivo se desborde el número de horas mínimas o máximas legales mensuales.

OCTAVA.- PERIODO DE PRUEBA. Las partes acuerdan un período de prueba de 18 días, que no es superior a la quinta parte del término inicial de este contrato, ni excede de dos meses. En caso de prórrogas o nuevo contrato entre las partes, se entenderá, que no hay nuevo período de prueba. Durante este período, tanto **EL EMPLEADOR** como **EL**

TRABAJADOR podrán terminar el contrato en cualquier momento, en forma unilateral, de conformidad con el artículo 80 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social.

NOVENA.- La duración del presente contrato es la establecida en este documento. No obstante, si antes de la fecha de vencimiento del término estipulado, ninguna de las partes avisare por escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato, con una antelación no inferior a quince (15) días, éste se entenderá renovado por un período igual al inicialmente pactado. Para todos los efectos, este contrato podrá prorrogarse hasta por tres (3) períodos iguales o inferiores al inicialmente pactado, al cabo de los cuales el término de renovación no puede ser inferior a un año y así sucesivamente.

DECIMA.- GRAVES FALTAS QUE AMERITAN DESPIDO. Son justas causas para dar por terminado el presente contrato de trabajo, por parte del **EMPLEADOR**, además de las enumeradas en el literal a) del artículo 7º del Decreto Ley 2351 de 1965, las contenidas en el reglamento interno de trabajo, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y/o prohibiciones previstas en el presente contrato, y las siguientes que se consideran graves: **a)** El abandono del trabajo por un (1) día o el abandono del sitio de trabajo sin causa justificada, calificación que le corresponde al **EMPLEADOR**, **b)** Autorizar o ejecutar, sin ser de su competencia, actividades que afecten los intereses del **EMPLEADOR**, y **c)** Recibir **EL TRABAJADOR** más de tres (3) llamados de atención verbales o escritos, referentes a la ejecución y desarrollo de las funciones concernientes al cargo para el cual fue contratado. **d)** El hecho de que el trabajador realice sus labores aún fuera de la empresa bajo los efectos de cualquier sustancia embriagante, narcótica o estimulante, así como el consumo de una de tales sustancias en las dependencias de la Empresa, aún por la primera vez. **e)** Todo acto de violencia, injuria, insulto o malos tratamientos en que incurra el trabajador en desempeño de sus labores, contra los clientes o usuarios de los servicios de la empresa o contra las personas vinculadas profesionalmente al patrono. **g)** Todo daño causado con negligencia a los bienes, equipos o máquinas utilizados por la empresa.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que no reconocerán validez a estipulaciones distintas al presente contrato, el cual ha sido redactado de acuerdo a la ley y el reglamento interno de trabajo, y constituye su acuerdo, sustituyendo en todas sus partes cualquier otro contrato verbal o escrito que rigiera con antelación a la firma y ejecución de éste.

DÉCIMA SEGUNDA.- En consecuencia, toda modificación del salario u otra estipulación sustancial que acuerden las partes, se hará constar a continuación de su texto, bajo la firma de los contratantes o por medio de correspondencia cruzada entre ellas.

DÉCIMA TERCERA.- DERECHOS PATRIMONIALES POR DESCUBRIMIENTOS, INVENCIONES Y DESARROLLOS TECNOLÓGICOS. Los derechos patrimoniales sobre descubrimientos, invenciones y desarrollos tecnológicos (especialmente en el campo de la

informática) que haya realizado y realice en adelante el trabajador en ejercicio de sus funciones desempeñadas para el empleador, ya sea con vinculación directa o en misión a través de una empresa outsourcing de personal, lo mismo que todos los trabajos y consiguientes resultados de sus actividades, serán de propiedad exclusiva del Empleador. Por consiguiente este último tendrá derecho de patentar a su nombre tales inventos, desarrollos o mejoras, para cual el trabajador accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de los trámites que se requieran y a firmar los poderes y documentos que se necesiten para tal fin. **EL EMPLEADOR** no estará obligada a compensación alguna por tal motivo.

DECIMA CUARTA.- Afiliación y pago a seguridad social. Es obligación del **EMPLEADOR** afiliar a AL **TRABAJADOR** a la seguridad social como es salud, pensión y riesgos profesionales, autorizando el trabajador el descuento en su salario, los valores que le corresponda aportar, en la proporción establecida por la ley.

DÉCIMA QUINTA.- DIRECCIÓN PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES.- Para los efectos del artículo 29 parágrafo 1º de la ley 789/02 así como para el envío de cualquier comunicación relacionada con el contrato de trabajo que la Empresa no pudiere entregar al trabajador personalmente, aquella podrá radicar dicha correspondencia en la última dirección que el trabajador haya informado como de su residencia. En este caso se tendrá como válida para todos los efectos legales, la fecha en que se haya recibido tal documentación.

DÉCIMA SEXTA: Efectos. El presente contrato reemplaza y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito, que se hubiera celebrado entre las partes con anterioridad.

En la Ciudad de Yopal Casanare, a los diez (10) día del mes de Julio de dos mil veintitrés (2023), se firma por los intervinientes, en dos (2) ejemplares del mismo valor y contenido, uno (1) para **EL EMPLEADOR** y otro que se entrega al **TRABAJADOR**.

EL EMPLEADOR,

WILLIAM OMAR PEREZ SILVA
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO INTERYOPAL
NIT. Nº 901.688.237-1

EL TRABAJADOR,

Adriana Carrillo

ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ
C.C. Nº 1.070.021.449

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA

CC-053-2025

C E R T I F I C A:

Que una vez revisados los expedientes que reposan en la Oficina de Gestión Contractual, se pudo establecer que **ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTÍNEZ** identificado con cedula de cuidadania **1.070.021.449 CAJICA,** suscribio con el Municipio de Guaduas, Nit 899999701-4, los Contratos de prestaciones de servicio que se relación a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	CPS –032 DE 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01 DE FEBRERO DE 2024
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y REVISIÓN DE ESTRATIFICACIÓN, CONCEPTOS, LINEAMIENTOS Y DOCUMENTOS NORMATIVOS Y TÉCNICOS BASADOS EN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS ANTE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1.-. Asistir a las mesas de trabajo y reuniones internas o externas que sean programadas y relacionadas con el objeto contractual y brindar la asesoría correspondiente en las áreas de su experticia. 2.-Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato con el fin con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual. 3.- Revisión, organización y análisis de temas referentes a intervenciones en el centro histórico de Guaduas Cundinamarca y la aplicación de la normatividad para los casos específicos. 4.- Revisión y certificación de la estratificación socioeconómica rural y urbana para el municipio de Guaduas Cundinamarca. 5.- Revisar la documentación respectiva para la expedición de licencias urbanisticas que sean requeridas a la Secretaria de Planeación por parte de la comunidad en el Municipio de Guaduas Cundinamarca. 6.- Apoyar en las demás actividades propias de la Alcaldía que el Alcalde y/o Supervisor del contrato estimen pertinentes y estén asociadas al objeto contractual. 7.- Emisión de conceptos, lineamientos y documentos normativos y técnicos basados en los requerimientos presentados ante la Secretaría de Planeación del Municipio de Guaduas Cundinamarca. 8.-Apoyo a la realización de visitas de campo en asuntos relacionados con las funciones de la Secretaria de Planeación Municipal para inspecciones oculares a predios urbanos y rurales

	para la revisión de las condiciones urbanísticas, constructivas y de riesgos naturales existentes, al igual que inspecciones viales que se deben realizar en atención a emergencias o procesos públicos y privados necesarios.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	ONCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($11.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES Y CATORCE (14) DIAS
FECHA DE INICIO	01 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE ESTIMADA TERMINACIÓN	13 DE AGOSTO DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	CPS –227 DE 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10 DE SEPTIEMBRE 2024
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE PLANECIÓN PARA EL DESARROLLO E IMPLEMETACIÓN D E LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICPIO DE GUADUAS-CUNDINMARCA
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyo en la atención a la ciudadanía respecto a dudas, inquietudes y reclamos de los procesos de la secretaria de Planeación municipal. 2. Apoyo en la emisión de conceptos, lineamientos y documentos normativos y técnicos basados en los requerimientos presentados ante la secretaria de planeación del municipio de Guaduas. 3. Apoyar la revisión de la documentación respectiva para la expedición de licencias urbanísticas que sean requeridas a la secretaria de planeación por parte de la comunidad en el municipio de Guaduas Cundinamarca. 4. Apoyar la revisión y certificación de la estratificación socioeconómica rural y urbana para el municipio de Guaduas Cundinamarca. 5. Apoyo a los diferentes comités de los cuales estén en cabeza o se ejerza la secretaria técnica por parte de la secretaria de planeación. 6. Apoyo en la realización de visitas de campo en asuntos relacionados con las funciones de la Secretaría de Planeación municipal para inspecciones oculares a predios urbanos y rurales para revisión de las condiciones urbanísticas, constructivas y de riesgos naturales existentes, al igual que inspecciones viales que se deben realizar en atención a emergencias o procesos públicos y

	privados necesarios. 7. Apoyar la revisión, organización y análisis de temas referentes a intervenciones en el Centro histórico de Guaduas Cundinamarca y la aplicación de la normatividad para los casos específicos. 8. Asistir a las mesas de trabajo y reuniones internas o externas que sean programadas relacionadas con el objeto contractual y brindar la asesoría correspondiente en las áreas de su experticia.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	ONCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($11.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES Y VEINTE (20) DIAS
FECHA DE INICIO	10 DE SEPTIEMBRE 2024
FECHA DE ESTIMADA TERMINACIÓN	29 DE DICIEMBRE 2024
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

La presente se expide a solicitud de la parte interesada, en la Oficina de Gestión Contractual del Municipio de Guaduas, Cundinamarca, a los OCHO (08) días del mes de ENERO del Dos Mil Veinticinco. (2025).

JULIETTE ALEJANDRA ROMERO NIETO
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
MUNICIPIO DE GUADUAS.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
Proyectó	Juana Valentina Moncada Abreo- Auxiliar administrativa	
Revisó	Juliette Alejandra Romero Nieto- Jefe Oficina Gestión Contractual	
Aprobó	Juliette Alejandra Romero Nieto- Jefe Oficina Gestión Contractual	
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.		

C&C INGENIERIA
Y TELECOMUNICACIONES
901452870-9

Cali, Valle del Cauca, julio 24 del 2026

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que la señora ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ identificada con numero de cédula 1.070.021.449, Presto sus Servicios profesionales como apoyo técnico en ingeniería en la empresa desde el día 2 de enero de 2024 hasta el día 04 de diciembre de 2024 desempeñando las siguientes actividades.

- Apoyar técnicamente la ejecución y seguimiento de los proyectos de ingeniería desarrollados por la empresa.
- Realizar visitas técnicas a campo para la verificación de condiciones, levantamiento de información y seguimiento al avance de las actividades.
- Elaborar informes técnicos derivados de las visitas realizadas, incluyendo registros fotográficos, observaciones y recomendaciones.
- Apoyar la elaboración, revisión y organización de documentación técnica relacionada con los proyectos de telecomunicaciones.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de los cronogramas de ejecución y reportar oportunamente las novedades identificadas.

La presente certificación se expide en Cali Valle del Cauca a los 24 días del mes de julio del 2026 a solicitud del interesado

Quien Certifica.

EDGAR FABIAN RONDON NIETO
C.C. 1.110.554.431
RI. C&C INGENIERIA Y TELECOMUNICACIONES
NIT 901.452.870-9

CALLE 67#6-80 OCOBOS 1 BL 13 APTO 301
(+57) 319 412 2281
CYCAMBIENTALESSAS@GMAIL.COM
CYC.INGENIERIAYTELECOM@GMAIL.COM
IBAGUE - TOLIMA

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA

CC-053-2025

C E R T I F I C A:

Que una vez revisados los expedientes que reposan en la Oficina de Gestión Contractual, se pudo establecer que **ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTÍNEZ** identificado con cedula de cuidadania **1.070.021.449 CAJICA,** suscribio con el Municipio de Guaduas, Nit 899999701-4, los Contratos de prestaciones de servicio que se relación a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	CPS –032 DE 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01 DE FEBRERO DE 2024
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS Y REVISIÓN DE ESTRATIFICACIÓN, CONCEPTOS, LINEAMIENTOS Y DOCUMENTOS NORMATIVOS Y TÉCNICOS BASADOS EN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS ANTE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1.-. Asistir a las mesas de trabajo y reuniones internas o externas que sean programadas y relacionadas con el objeto contractual y brindar la asesoría correspondiente en las áreas de su experticia. 2.-Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato con el fin con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual. 3.- Revisión, organización y análisis de temas referentes a intervenciones en el centro histórico de Guaduas Cundinamarca y la aplicación de la normatividad para los casos específicos. 4.- Revisión y certificación de la estratificación socioeconómica rural y urbana para el municipio de Guaduas Cundinamarca. 5.- Revisar la documentación respectiva para la expedición de licencias urbanísticas que sean requeridas a la Secretaria de Planeación por parte de la comunidad en el Municipio de Guaduas Cundinamarca. 6.- Apoyar en las demás actividades propias de la Alcaldía que el Alcalde y/o Supervisor del contrato estimen pertinentes y estén asociadas al objeto contractual. 7.- Emisión de conceptos, lineamientos y documentos normativos y técnicos basados en los requerimientos presentados ante la Secretaria de Planeación del Municipio de Guaduas Cundinamarca. 8.-Apoyo a la realización de visitas de campo en asuntos relacionados con las funciones de la Secretaria de Planeación Municipal para inspecciones oculares a predios urbanos y rurales

	para la revisión de las condiciones urbanísticas, constructivas y de riesgos naturales existentes, al igual que inspecciones viales que se deben realizar en atención a emergencias o procesos públicos y privados necesarios.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	ONCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($11.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES Y CATORCE (14) DIAS
FECHA DE INICIO	01 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE ESTIMADA TERMINACIÓN	13 DE AGOSTO DE 2024
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	CPS –227 DE 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10 DE SEPTIEMBRE 2024
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE PLANECIÓN PARA EL DESARROLLO E IMPLEMETACIÓN D E LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICPIO DE GUADUAS-CUNDINMARCA
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyo en la atención a la ciudadanía respecto a dudas, inquietudes y reclamos de los procesos de la secretaria de Planeación municipal. 2. Apoyo en la emisión de conceptos, lineamientos y documentos normativos y técnicos basados en los requerimientos presentados ante la secretaria de planeación del municipio de Guaduas. 3. Apoyar la revisión de la documentación respectiva para la expedición de licencias urbanísticas que sean requeridas a la secretaria de planeación por parte de la comunidad en el municipio de Guaduas Cundinamarca. 4. Apoyar la revisión y certificación de la estratificación socioeconómica rural y urbana para el municipio de Guaduas Cundinamarca. 5. Apoyo a los diferentes comités de los cuales estén en cabeza o se ejerza la secretaria técnica por parte de la secretaria de planeación. 6. Apoyo en la realización de visitas de campo en asuntos relacionados con las funciones de la Secretaría de Planeación municipal para inspecciones oculares a predios urbanos y rurales para revisión de las condiciones urbanísticas, constructivas y de riesgos naturales existentes, al igual que inspecciones viales que se deben realizar en atención a emergencias o procesos públicos y

	privados necesarios. 7. Apoyar la revisión, organización y análisis de temas referentes a intervenciones en el Centro histórico de Guaduas Cundinamarca y la aplicación de la normatividad para los casos específicos. 8. Asistir a las mesas de trabajo y reuniones internas o externas que sean programadas relacionadas con el objeto contractual y brindar la asesoría correspondiente en las áreas de su experticia.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	ONCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($11.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES Y VEINTE (20) DIAS
FECHA DE INICIO	10 DE SEPTIEMBRE 2024
FECHA DE ESTIMADA TERMINACIÓN	29 DE DICIEMBRE 2024
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

La presente se expide a solicitud de la parte interesada, en la Oficina de Gestión Contractual del Municipio de Guaduas, Cundinamarca, a los OCHO (08) días del mes de ENERO del Dos Mil Veinticinco. (2025).

JULIETTE ALEJANDRA ROMERO NIETO
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL
MUNICIPIO DE GUADUAS.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
Proyectó	Juana Valentina Moncada Abreo- Auxiliar administrativa	
Revisó	Juliette Alejandra Romero Nieto- Jefe Oficina Gestión Contractual	
Aprobó	Juliette Alejandra Romero Nieto- Jefe Oficina Gestión Contractual	

Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A:

Que una vez revisados los expedientes que reposan en la Oficina de Gestión Contractual, se pudo establecer que **ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ,** identificada con cedula de ciudadanía C.C N° 1.070.021.499 DE CAJICÁ., suscribio con el Municipio de Guaduas, Nit 899999701-4, los Contratos de prestaciones de servicio que se relaciónan a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	CPSP-016-2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 DE ENERO DE 2025
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADUAS - CUNDINAMARCA
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyo en la atención a la ciudadania respecto a dudas, inquietudes y reclamos de los procesos de la Secretaria de Planeación municipal. 2. Apoyo en la emisión de conceptos, lineamientos y documentos normativos y técnicos basados en los requerimientos presentados ante la secretaría de planeación del municipio de Guaduas. 3. Apoyar la revisión de la documentación respectiva para la expedición de licencias urbanísticas que sean requeridas a la secretaria de planeación por parte de la comunidad en el municipio de Guaduas Cundinamarca. 4. Apoyar la revisión y certificación de la estratificación socioeconómica rural y urbana para el municipio de Guaduas Cundinamarca. 5. Apoyo en la realización de visitas de campo y mesas de trabajo, en asuntos relacionados con las funciones de la Secretaria de Planeación municipal para inspecciones oculares a predios urbanos y rurales para revisión de las condiciones urbanisticas, constructivas y de riesgos naturales existentes, al igual que inspecciones viales que se deben realizar en atención a emergencias o procesos públicos y privados necesarios. 6. Apoyar la revisión, organización y análisis de temas referentes intervenciones en el Centro histórico de Guaduas Cundinamarca y la aplicación de la normatividad para los casos específicos
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($38.500.000,00) M/CTE
FECHA DE INICIO	22 DE ENERO DE 2025
FECHA DE ESTIMADA TERMINACIÓN	21 DE DICIEMBRE DE 2025
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

La presente se expide a solicitud de la parte interesada, en la Oficina de Gestión Contractual del Municipio de Guaduas, Cundinamarca, el dia VEINTIDOS (22) del mes de DICIEMBRE del Dos Mil Veinticinco. (2025)

ANGELA MARCELA GONZALEZ CALDERON
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E)
MUNICIPIO DE GUADUAS.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
Proyectó	Juana Valentina Moncada Abreo- Auxiliar administrativa	
Revisó	Angela Marcela Gonzalez Calderon	
Aprobó	Angela Marcela Gonzalez Calderon	
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma		

USPEC	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO CELEBRADO

EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E)

CERTIFICA:

Que la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, con NIT. Número: 900.523.392-1, suscribió el siguiente contrato:

Contrato Número:	**229-2025**
Tipo de Contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Nombre del Contratista:	**ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ**
Identificación del Contratista:	**C.C No. 1.070.021.449**
Objeto del Contrato:	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS –USPEC, PARA REALIZAR LA GESTION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA. ID-2025-078**
Valor Inicial:	**VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($24.000.000)**
Valor Total:	**VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($24.000.000)**
Obligaciones Generales:	1. **Cumplir con el objeto del contrato.** 2. **Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.** 3. **Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.** 4. **Elaborar informes, evaluaciones, oficios y demás documentos que solicite el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.** 5. **Realizar el trámite de afiliación a la administradora de riesgos laborales –ARL, ante el grupo administrativo de personal, de conformidad a lo señalado en la ley 1562 de 2012.** 6. **Cumplir con el pago a la seguridad social del contrato en los términos señalados en el Decreto 1273 del 2018.** 7. **Registrar y actualizar la información de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.** 8. **Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del objeto y alcance contractual llegue a desarrollar; esta obligación deberá ser cumplida aun después de terminado el contrato.** 9. **Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al periodo de corte, el informe mensual con sus anexos y soportes, y la respectiva factura o cuenta de cobro, según corresponda. Los informes mensuales serán requisito para el pago, relacionando en detalle las actividades, gestiones y avances, con las rutas de acceso para verificación de la información digital, junto con los soportes de los documentos, productos y registros desarrollados en el mes.** 10. **Presentar a la Supervisión una vez finalice el contrato, en un término no superior a cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación, un informe final detallado y consolidado de las actividades realizadas, indicando los asuntos asignados,**

	tramitados y pendientes por resolver en los aspectos técnicos, administrativos y financieros, así como la relación de los archivos físicos y magnéticos (formato Word, Excel ...), que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, emitir las conclusiones y/o recomendaciones que considere pertinentes. 11. Dar estricto cumplimiento a la legislación vigente, y los manuales, guías y procedimientos vigentes de la entidad. Parece mas una obligación general. 12. Hacer uso estricto de los formatos aprobados y publicados por el Sistema MIPGestón, que sean requeridos como soporte del desarrollo de sus obligaciones. 13. El contratista deberá hacer la publicación de la totalidad de documentos de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II 14. Para el desarrollo de sus actividades, el CONTRATISTA deberá contar con los elementos necesarios y con las herramientas de software y hardware e insumos para cumplir con las obligaciones y productos requeridos debidamente licenciados conforme a la ligislación vigente aplicable. La entidad suministrara el registro en el directorio activo (usuario y clave) y el correo electronico.
Obligaciones Especificas	1. Realizar actividades de apoyo a los proyectos a cargo de la Subdirección de Seguimiento a la Infraestructura y/o de la Dirección de Infraestructura. 2. Elaborar y/o proyectar todos los documentos que sean necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual, tales como adiciones, prorrogas, suspensiones, modificaciones contractuales, controversias y requerimientos en general. 3. Apoyar en la estructuración, verificación, aprobación de presupuestos y precios no previstos, en soporte de las memorias de cálculo y especificaciones técnicas. 4. Programar, asistir y participar en las reuniones, comités y demás actuaciones que le sean convocados y asignados en cumplimiento del objeto contractual, incluidas las que se requieran para el manejo de las gestiones administrativas al interior de la entidad, diligenciando los registros y documentos que correspondan, haciendo entrega oportuna de los mismos. 5. Apoyar en la elaboración de los planes operativos de construcción y/o mantenimiento a la infraestructura, entregando los reportes para la consolidación de los planes de acción, planes de mejora, y demás que se requieran. 6. Realizar las visitas técnicas necesarias para la correcta gestión y supervisión de los asuntos a cargo, emitiendo los respectivos informes y conceptos técnicos. 7. Cumplir con las normas y procedimientos sobre Seguridad y Salud en el trabajo y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el (la) 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. 8. Atender, tramitar o resolver toda consulta del contratista o requerimientos realizados, dentro de los términos legales y administrativos, resolviendo aquellas que sean de su competencia

	y dando traslado de las que no lo sean a la dependencia y/o al profesional competente, adjuntando su concepto al respecto. **9. Entregar a la Entidad los Activos de información física y digital que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Unidad.**
Fecha de Suscripción del contrato:	**11/07/2025**
Fecha de Inicio:	**15/07/2025**
Fecha de Terminación:	**30/12/2025**
Estado Actual del Contrato:	**TERMINADO**

Verificada la documentación existente en la carpeta contractual, se registra:

	SI	NO	Tipo de Multa o sanción (Si aplica)
Multas		X	
Sanciones		X	

Observaciones: La presente certificación se realiza con base en la información que reposa en el Expediente Contractual No.229-2025 y el SECOP II.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los veintidós (22) días del mes de enero de 2026.

Cordialmente,

JUAN DIEGO LEON SANCHEZ
Director de Gestion Contractual (E)

Proyectó: Andrea Liliana Diaz Rincón - Profesional Especializada - DIGECO

Revisó: Diana Álvarez Blanco – Profesional Universitario – Especializado- DIGECO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A:

Que una vez revisados los expedientes que reposan en la Oficina de Gestión Contractual, se pudo establecer que **ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ** identificado con cedula de cuidadania No **1.070.021.449 DE CAJICA** suscribio con el Municipio de Guaduas, Nit 899999701-4, el Contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	CPSAG-021-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 DE ENERO DE 2026
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADUAS - CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1) Apoyo en la atención a la ciudadania respecto a dudas, inquietudes y reclamos de los procesos de la Secretaria de Planeación municipal. 2) Apoyo en la emisión de conceptos, lineamientos y documentos normativos y técnicos basados en los requerimientos presentados ante la secretaria de planeación del municipio de Guaduas. 3) Apoyar la revisión de la documentación respectiva para la expedición de licencias urbanísticas que sean requeridas a la secretaria de planeación por parte de la comunidad en el municipio de Guaduas Cundinamarca. 4) Apoyar la revisión y certificación de la estratificación socioeconómica rural y urbana para el municipio de Guaduas Cundinamarca. 5) Apoyo en la realización de visitas de campo y mesas de trabajo, en asuntos relacionados con las funciones de la Secretaria de Planeación municipal para inspecciones oculares a predios urbanos y rurales para revisión de las condiciones urbanísticas, constructivas y de riesgos naturales existentes, al igual que inspecciones viales que se deben realizar en atención a emergencias o procesos públicos y privados necesarios. 6) Apoyar la revisión, organización y análisis de temas referentes a intervenciones en el Centro histórico de Guaduas Cundinamarca y la aplicación de la normatividad para los casos específicos
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	($22.050.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 MESES
FECHA DE INICIO	14 DE ENERO DE 2026
FECHA DE ESTIMADA TERMINACIÓN	13 DE JULIO DE 2026
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

La presente se expide a solicitud de la parte interesada, en la Oficina de Gestión Contractual del Municipio de Guaduas, Cundinamarca, a los nueve (08) días del mes de julio del Dos Mil Veintiseis (2026).

ANGELA MARCELA GONZALEZ CALDERÓ
JEFE OFICINA GESTIÓN CONTRACTUAL

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA TRAMITADO
Proyecto	Divian Estefani Cruz Bracho- Oficina Gestión Contract		08//07/2026
Revisó	Angela Marcela González- Jefe Oficina Gestión Contra		08//07/2026
Aprobó	Angela Marcela González- Jefe Oficina Gestión Contra		08/07/2026
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposicion legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141265168848

(415)7707212489984(8020) 000014126516884 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico
1 0 7 0 0 2 1 4 4 9	9		3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 0 0 2 1 4 4 9	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Cajicá 1 2 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CARRILLO	MARTINEZ	ADRIANA	ROCIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
TV 73 A # 82 H - 30

42. Correo electrónico rocicarrillo23@hotmail.com

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

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 1 1 2	2 0 2 4 0 2 0 1	4 2 9 0	2 0 2 0 1 1 0 9				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-08-04 / 01:54:13PM

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 CARRILLO MARTINEZ ADRIANA ROCIO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 03 de noviembre de 2026, a las 11:02:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1070021449
Código de Verificación	1070021449261103110205

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.

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305771318

PIB
11:03:18

Bogotá DC, 03 de noviembre 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) ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1070021449:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:05:25 AM horas del 03/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1070021449**

Apellidos y Nombres: **CARRILLO MARTINEZ ADRIANA ROCIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

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

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

Todos los derechos reservados.

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 11:06:38 horas del 03/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1070021449,** Apellidos y Nombres **CARRILLO MARTINEZ ADRIANA ROCIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ADRIANA CARRILLO**, con NIT **107002144-9** 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.

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 1070021449 **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 03/11/2026 11:08 AM

Código Verificación: **35ZTNKPHRG**

Válida hasta: **03/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

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, 03/11/2026 11:34:35 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1070021449** y Nombre:
ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ.

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. **150797501** . 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

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.070.021.449**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 3 de Noviembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

EPS sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1070021449** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1070021449
NOMBRES Y APELLIDOS	ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/03/2021
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **03/11/2026**

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

I.P.S. UNIDAD MÉDICA MILLÁN

NIT. 900.528.869-5
Calle 2 No 7- 07- Guaduas - Cundinamarca
Teléfonos 3138511519-3138299929
ipsunimedmillan@hotmail.com

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 8,173

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
17 DÍA	07 MES	2026 AÑO	GUADUAS (CUNDINAMARCA, COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

CONSUMIDOR FINAL	CONSUMIDOR FINAL
Nombre de la empresa	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	
CARRILLO MARTINEZ ADRIANA ROCIO	FEMENINO	27 AÑOS 10 MESES 6 DÍAS	CC	1070021449
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
INGENIERA CIVIL

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA

Observaciones: *NO APLICA*

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:

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO ✓ ----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP : MASCARILLAS EN RECINTOS CERRADOS	HABITOS SALUDABLES
	NO ALZAR PESO MAYOR DE : 12.5 KILOS	FORTALECIMIENTO MUSCULAR
		CONTROL DE PESO
		ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
		HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

OBSERVANCIA DE PROTOCOLOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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 entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Dr. Alberto Gutiérrez Millán
Especialista en Gerencia en Seguridad y Salud en el Trabajo
Licencia 20-1683
Dr. Alberto Gutiérrez Millán
U. Libre de Pereira
Reg. 18116

Firma:

Nombre: GUTIERREZ MILLAN ALBERTO

R. M.: 18116 L.S.O.: 25-1683

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: CARRILLO MARTINEZ ADRIANA ROCIO

CC: 1070021449

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1070021449
NOMBRES	ADRIANA ROCIO
APELLIDOS	CARRILLO MARTINEZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS SURAMERICANA S.A.	CONTRIBUTIVO	01/03/2021	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	11/03/2026 11:41:06	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

Certificado
Bancario

Viernes, 17 de julio de 2026

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ identificado(a) con CC 1070021449, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	20384021965	2017/10/24	CXC PENDIENTES

***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 los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 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

Guaduas 05 de noviembre de 2026

Señores

Alcaldía Municipal de Guaduas

Ref.: Manifestación de no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, con el fin de que integre los soportes previos requeridos, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de conflicto de interés, inhabilidad e incompatibilidad de aquellas establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las del articulo 8 y subsiguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como lo establecido por la Ley 1952 de 2019 y las demás que hayan sido constituidas en la jurisprudencia colombiana.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello ocasiona.

Cordialmente,

ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ
C.C 1.070.021.449

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE VINCULACIÓN DE LA POLÍTICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADUAS SOBRE INFORMACIÓN PERSONAL

Yo **ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía número **1070021449** expedida en **CAJICA,** autorizo de manera previa, explícita, inequívoca e informada a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADUAS**, para que recolecte y trate mis datos personales para fines de la práctica y el cumplimiento de obligaciones por el tiempo que sea necesario para alcanzar dicha finalidad o el máximo legal permitido. Esta autorización comprende la información que suministro verbalmente o por escrito (hoja de vida, formatos, etc.) con ocasión de los procesos de selección y durante mi vinculación con la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADUAS**.

De otra parte, me comprometo a respetar y aplicar la Política de Tratamiento de Información de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADUAS**, disponible en https://www.guaduas-cundinamarca.gov.co/

Todo lo anterior, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Reconozco que fui informado(a) de manera clara, previa y expresa de lo siguiente:

a) ***Tratamiento y finalidad:*** Los datos que se recolectan mediante el diligenciamiento de formatos o con la entrega de documentos (hojas de vida, anexos) serán tratados de manera leal y lícita para todo lo relacionado con cuestiones laborales de orden legal o contractual. En virtud de lo anterior, la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADUAS,** utilizará mis datos personales para los siguientes fines: (1) dar cumplimiento a las leyes como, entre otras, Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y todo aquello conexo a la práctica laboral (2) cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes; (3) implementar las políticas y estrategias de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADUAS**

b) ***Datos de identificación y contacto del responsable del tratamiento*:**

(1) Nombre de la entidad: **ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADUAS**
(2) Dirección electrónica: alcaldia@guaduas-cundinamarca.gov.co
(3) Teléfono: 3112238281

c) ***Derechos del titular del dato*:** Son los previstos en la Constitución y la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, especialmente los de: (i) conocer, actualizar o rectificar mi

información; (ii) oponerme al tratamiento y revocar mi autorización en los casos permitidos por la ley.

Sobre los mismos y la forma de ejercerlos leeré la Política de Tratamiento de Información de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADUAS**, disponible en: https://www.guaduas-cundinamarca.gov.co/

Autorizo de manera previa, explícita, inequívoca e informada a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADUAS**, para que recolecte y trate mis datos personales (incluidos los sensibles) para la finalidad indicada en el literal a) de la parte I. Por lo tanto, la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADUAS** podrá realizar todos los usos necesarios para alcanzar dicha finalidad, como entre otros, los siguientes: (i) efectuar las actividades necesarias requeridas en la etapa precontractual, contractual y pos contractual de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADUAS;** (ii) acceder, consultar, validar o corroborar mis datos personales (privados, semiprivados, sensibles o reservados) que reposen o estén contenidos en bases de datos o archivos de otros empleadores o cualquier Entidad pública o privada ya sea nacional, internacional o extranjera; (iii) contactarme directamente o a través de terceros; (iv) realizar el tratamiento de mis datos personales a través de un encargado del tratamiento, ubicado en Colombia o cualquier otro país, a quien autorizo se le suministre mis datos personales o se efectúe la transferencia nacional o internacional necesaria según el caso, para que realice el tratamiento en nombre de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADUAS**; (v) enviar mi información en caso de que sea necesario o pertinente a los servidores de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADUAS,** ubicados fuera del país para los fines del tratamiento autorizado o para propósitos de almacenamiento y/o eventuales servicios de hosting o cloud computing (computación en la nube) que la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE GUADUAS** contrate o requiera; (vi) dar cumplimiento a normas y autoridades locales, extranjeras o internacionales.

He leído, he sido debidamente informado (a), autorizo y acepto.

Firma: _____

C.C. **1.070.021.449** expedida en **CAJICA**
Guaduas Cundinamarca, 05/11/2026

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito **ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ** identificada con C.C. **1.070.021.449** de Cajica, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCION**, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES:

PRIMERO: Que la entidad adelanta el presente proceso de contratación directa para **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, CUNDINAMARCA, PARA BRINDAR ASESORÍA EN LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, SEGUIMIENTO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A CARGO DE LA DEPENDENCIA** de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

SEGUNDO: Que es interés del (la) suscrito (a) apoyar la Entidad, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación,

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS - El fututo contratista, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: El futuro contratista no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma. Igualmente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO - El futuro contratista asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en el municipio de Guaduas, Cund, a los cinco (05) días del mes de noviembre de 2026.

ADRIANA ROCIO CARRILLO MARTINEZ
C.C 1.070.021.449