

Nueva Búsqueda

- (•) Empresa / Persona
- ( ) Entidad
- ( ) Departamento

Soy humano hCaptcha Privacidad - Condiciones

1024561529

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

Nombre de persona o empresa
ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA

Nit / C.C.:
1024561529

0 Sanciones disciplinarias
0 Multas y sanciones contractuales
0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año: Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy | CSV | Excel | PDF | Print

Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$28,587,292	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN DOCUMENTACION Y RE ...	POLICIA METROPOLITANA DE MANIZ ...	2025-04-30	2026-04-14	CALDAS	
2	$14,872,002	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO EN	POLICIA METROPOLITANA DE MANIZ	2024-09-19	2025-03-12	CALDAS	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
3	$12,579,185	LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNICO EN DOCUMENTACION Y REGISTRO DE OPERACION ...	POLICIA METROPOLITANA DE MANIZ ...	2026-06-23	2026-11-16	CALDAS	
4	$10,467,126	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDAD ...	POLICIA METROPOLITANA DE MANIZ ...	2024-03-15	2024-09-12	CALDAS	

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4

Anterior 1 Siguiente

Entidades

[Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.]

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP : Número de contratos por mes - año

Cuantía y número de contratación por año

Powered by Secretaría de Transparencia

¿Es conocedor de un hecho de corrupción?

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República cuenta con un canal de denuncia de hechos de corrupción. Puede denunciar de manera segura cualquier irregularidad que conozca.

¡Denuncie!

¡Haga clic aquí!

Presidencia de la República de Colombia

Casa de Nariño: carrera 8 No. 7-26

Vicepresidencia: carrera 8 No. 7-57

Edificio Administrativo: calle 7 No. 6-54

Código postal: 111711

Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 am a 5:00 pm

Contacto

Conmutador: +57 (601) 562 9300

Correo institucional:

contacto@presidencia.gov.co

Notificaciones judiciales:

notificacionesjudiciales@presidencia.gov.co

Política de seguridad de la información

Acerca del sitio

Reporte

Mapa de noticias

Indicadores

Normatividad

Contacto

Denuncie

CO COLOMBIA

Fw: Solicitud aceptación condiciones contractuales

5 mensajes

RICARDO ANDRES PALACIO PIEDRAHITA <ricardo.palacio@correo.policia.gov.co> vie, 23 oct 2026 a las 11:53
Para: Angela Marulanda <angelamilenamarulandaherrera@gmail.com>

Mensaje de correo electrónico enviado por ricardo.palacio@correo.policia.gov.co

Obtener Outlook para iOS

De: Microsoft Outlook <MicrosoftExchange329e71ec88ae4615bbc36ab6ce41109e@correopoliciagov.onmicrosoft.com>
Enviado: Friday, 23 October 2026 11:51:28
Para: ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA <am.marulan00001@correo.policia.gov.co>
Asunto: No se puede entregar: Solicitud aceptación condiciones contractuales

Office 365

No se pudo entregar el mensaje a am.marulan00001@correo.policia.gov.co.

No se encontró am.marulan00001 en correo.policia.gov.co.

ricardo.palacio	Office 365	am.marulan00001
Acción necesaria		Destinatario

Dirección Para desconocida

Solución

La dirección puede estar mal escrita o no existir. Pruebe una o varias de las acciones siguientes:

- Envíe el mensaje otra vez siguiendo estos pasos: en Outlook, abra este informe de no entrega (NDR) y elija **Enviar de nuevo** en la cinta de opciones Informe. En Outlook en la Web, seleccione este NDR y luego elija el vínculo "**Haga clic aquí para enviar este mensaje otra vez**". Después, elimine y vuelva a escribir la dirección completa del destinatario. Si se le ofrece una sugerencia de la lista de Autocompletar, no la seleccione. Después de escribir la dirección completa, haga clic en **Enviar**.
- Póngase en contacto con el destinatario (por teléfono, por ejemplo) para comprobar que la dirección es correcta.
- El destinatario puede haber establecido una dirección de reenvío de correo incorrecta. Pídale que compruebe que el reenvío que ha configurado funciona correctamente.
- Borre la lista de Autocompletar destinatarios en Outlook o Outlook en la Web siguiendo los pasos del artículo Solucionar problemas de entrega para el código de error de correo electrónico 5.1.1 en Office 365 y después vuelva a enviar el mensaje. Escriba de nuevo la dirección completa del destinatario antes de seleccionar **Enviar**.

¿Le resultó útil esta información? Envíe sus comentarios a Microsoft.

Más información para los administradores de correo electrónico

Código de estado: 554 5.4.14

Normalmente, este error se produce porque la dirección de correo del destinatario es incorrecta o no existe en el dominio de destino. Esto suele poder solucionarlo el

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por ricardo.palacio@correo.policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

-------- Forwarded message --------
From: RICARDO ANDRES PALACIO PIEDRAHITA <ricardo.palacio@correo.policia.gov.co>
To: ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA <am.marulan00001@correo.policia.gov.co>
Cc:
Bcc:
Date: Fri, 23 Oct 2026 16:51:11 +0000
Subject: Solicitud aceptación condiciones contractuales

Mensaje de correo electrónico enviado por ricardo.palacio@correo.policia.gov.co

Manizales,

Señora

ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA
TECNICO EN DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES
Ciudad

Por medio de la presente, me permito OFRECERLE el contrato por prestación de servicios como ***TECNICO EN DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES*** los cuales serán prestados de manera principal en el la Unidad Prestadora de Salud Caldas- **Establecimiento de Sanidad Policial Complementario (ESPCO) – Clínica DECAL**, y de manera eventual en los demás lugares donde se requiera, dentro del ámbito de competencia de la Unidad Prestadora de Salud Caldas, de conformidad con lo establecido en la cláusula de obligaciones del contratista y cuando las necesidades del servicio así lo demanden. Para tal efecto, me acogeré a los honorarios establecidos por la Entidad.

Para lo anterior, manifiesto bajo la gravedad de juramento que **no me encuentro relacionada en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República**, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Igualmente, declaro que **no me encuentro incursa en inhabilidades ni incompatibilidades** para contratar con el Estado, incluida la prevista en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, referente al Registro de Deudores Alimentarios Morosos; así mismo, manifiesto que no presento ningún tipo de prohibición ni conflicto de intereses. Autorizo a la entidad contratante para que realice las consultas correspondientes ante los organismos competentes (Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional y demás entidades), con el fin de verificar la veracidad de la información consignada en mi hoja de vida, de manera previa a la firma del contrato y/o con la periodicidad que la ley lo disponga.

De igual forma, declaro que **no me encuentro sancionada por conductas contrarias a la ética profesional** que me inhabiliten para el ejercicio de la profesión, razón por la cual adjunto el certificado correspondiente que así lo acredita. En caso de que durante la ejecución del contrato sobrevenga alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o sanción ética que restrinja el ejercicio profesional, me comprometo a informarlo de manera inmediata al supervisor del contrato y a la entidad contratante.

Así mismo, declaro que a la fecha **NO ( ) / SÍ ( )** tengo contratos en ejecución con otras entidades públicas, contando en todo caso con la capacidad e idoneidad necesarias para ejecutar el presente contrato.

Finalmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que **no presento patologías, condiciones de salud o circunstancias especiales** que restrinjan el ejercicio presencial de mi profesión frente al objeto del contrato, conforme a lo manifestado en el examen médico ocupacional pre-ocupacional.

En caso de ser atendida la presente solicitud, agradezco se me informe a la siguiente dirección y teléfono:
Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Autorizo igualmente que cualquier notificación relacionada con esta propuesta y/o con el contrato sea enviada al correo electrónico:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. **ACTIVIDADES PROGRAMADAS**

Actividades asistenciales y complementarias:

La programación de actividades se realizará conforme a la necesidad del servicio, sin que ello implique subordinación laboral, conservando el profesional autonomía técnica y científica en el ejercicio de su actividad.

NATURALEZA JURÍDICA

El presente anexo no genera relación laboral. El contratista conserva autonomía técnica, científica y administrativa en la ejecución de sus actividades, limitándose la relación al cumplimiento del objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 150 días

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.602.590,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $13.012.950

Para los fines pertinentes, anexo mi hoja de vida y los demás documentos soporte requeridos por la entidad.

Atentamente,

Intendente Jefe
Ricardo Andrés Palacio Piedrahita
Jefe Grupo Logístico UPRES CALDAS
3186239538
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Mensaje de correo electrónico enviado por ricardo.palacio@correo.policia.gov.co

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por ricardo.palacio@correo.policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

2 archivos adjuntos

- **image.png** 295 KB
- **aceptacion angela.pdf** 295 KB

Angela Marulanda <angelamilenamarulandaherrera@gmail.com> vie, 23 oct 2026 a las 12:21
Para: RICARDO ANDRES PALACIO PIEDRAHITA <ricardo.palacio@correo.policia.gov.co>

Buenas tardes:

De manera atenta y respetuosa me permito responder afirmativamente está solicitud de aceptación de contrato

Adjunto comunicado firmado aceptando las condiciones plasmadas en este correo.

Atentamente:

Ángela Milena Marulanda Herrera
[El texto citado está oculto]

2 archivos adjuntos

- **image.png** 295 KB

Manizales

Señor
COMANDANTE POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES
Ciudad

Respetado Señor Coronel,

Con el presente me permito ofrecer a la Policía Nacional – Dirección de Sanidad - Policía Metropolitana de Manizales -, los servicios como Técnico administrativo que serán prestados de manera principal en el Establecimiento de Sanidad Policial Complementario - ESPCO CLINICA DECAL *y eventualmente donde se requiera dentro del ámbito de competencia de la unidad prestadora de salud caldas y de acuerdo con lo relacionado en la cláusula de obligaciones del contratista*, cuando por necesidades del servicio se requiera; para el efecto me acogeré a los honorarios establecidos por la Entidad.

Para lo anterior me permito manifestar bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro relacionado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Igualmente declaro que no me encuentro incurso en inhabilidades o incompatibilidades con relación al contrato a suscribir, incluida la relacionada en el artículo 6 a la ley 2097 del 2021 (Artículo 6°. Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias : 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias), como tampoco me encuentro incurso en algún tipo de prohibición, y/o conflicto de intereses y que acepto que la entidad contratante realice las consultas de rigor, (De manera previa a su firma y/o con la periodicidad que la ley ordene) ante la procuraduría, contraloría, policía, (Por antecedentes Judiciales, Antecedentes de Infractores al código de Policía, o por conductas relacionadas en la ley 2014 del 30/12/2019, Por medio de la cual se regulan las sanciones para condenados por corrupción y delitos contra la Administración pública, reglamentada a través del decreto 1358 del 2020, o por delitos sexuales a menores de edad –Ley 1918/2018) y la relacionada con el articulo 6 a la ley 2097 del 2021 y demás estamentos, para corroborar la veracidad los datos consignados en mi hoja de vida.

De otro lado también declaro que no me encuentro sancionado por conductas contrarias a la ética profesional, que me inhabiliten en el ejercicio de la profesión) y por lo cual adjunto el certificado correspondiente que lo acredita. (Aplica para médicos, Abogados, odontólogos, Enfermera jefe, Psicólogo).

En caso de que sobrevenga alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de intereses, o prohibición durante la ejecución del contrato, o sanción de orden ético que restrinja mi ejercicio profesional, me comprometo de manera inmediata a notificarlo al supervisor del contrato y al contratante para que se tomen las medidas a que haya lugar.

También declaro que a la fecha NO (X), SI ( ) tengo contratos en ejecución con otras entidades públicas. (En caso positivo relacionarlos especificando Horas contratadas y anexar certificación por la entidad contratante donde se especifique el objeto del contrato, número de horas día contratadas, fecha de inicio y fecha fin.), estando en todo caso con toda la capacidad e idoneidad para ejecutar el presente contrato.

Por último, informo bajo la gravedad del juramento, que no presento patología, y/o alguna condición de salud, (o circunstancia especial) que me restrinja en el ejercicio de mi profesión, de manera presencial, frente a la actividad objeto de contrato, teniendo en cuenta la situación de pandemia por el covid-19, tal cual como lo manifesté al médico ocupacional dentro del examen pre ocupacional.

En caso de ser atendido mi requerimiento, solicito me sea informado en la siguiente dirección y teléfono Cll 41 #28 A-10 3144748101

Autorizo igualmente a la entidad para que cualquier notificación que se deba realizar con relación a esta propuesta y/o al contrato, se realice en el siguiente correo electrónico: angelamilena.lardandaherrera@gmail.com .

Para los anteriores fines, me permito remitir mi hoja de vida y demás soportes que requiere la entidad.

Cordialmente.

Angela Milena Lardanda Herrera .
CC. 1024561529 .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MARULANDA	HERRERA	ANGELA MILENA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1024561529	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 20 MES 02 AÑO 1995	CARRERA 9B 50A 72			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CALDAS
DEPTO	CALDAS	MUNICIPIO	MANIZALES		
MUNICIPIO	MANIZALES	TELÉFONO		EMAIL	angelita.0220@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2011
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	4	X		AUXILIAR EN DOCUMENTACION Y REGISTRO DE OPERACIONES	11	2011	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD: DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CALDAS	MUNICIPIO: MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3144748101	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	12	Mes	03	Año	2024	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 049/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ADMINISTRACION Y PRESUPUESTO					DIRECCIÓN: CARRERA 17 67 0						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CALDAS	MUNICIPIO: MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	22	Mes	06	Año	2026	Día	16	Mes	11	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL: TECNICO ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA: UNIDAD ADMINISTRATIVA PRESUPUESTAL					DIRECCIÓN: CARRERA 17 Calle 67						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Manizales · 03 noviembre 2026.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3505589860	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	04	*Año*	2025	*Día*	14	*Mes*	04	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR DE PRESUPUESTO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y PRESUPUESTOS					*DIRECCIÓN* CARRERA 17 67 ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3233273740	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	09	*Año*	2024	*Día*	12	*Mes*	03	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y PRESUPUESTO					*DIRECCIÓN* CARRERA 17 67 0						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOTRANSNORCALDAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3116218891	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	08	*Año*	2023	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRACION LOGISTICA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION LOGISTICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 31 103A 19						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MEGACARGA EXPRESS LTDA - SOCIEDAD COMERCIAL FENIX			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2657744	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	03	*Año*	2017	*Día*	02	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* "ADMINISTRACION"					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 11 39						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MADECENTRO COLOMBIA S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3252280	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	05	*Año*	2015	*Día*	11	*Mes*	11	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRATIVO LOGISTICA	*DEPENDENCIA* "ADMINISTRACION"					*DIRECCIÓN* CALLE 7 SUR 42 70						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Manizales 03-11-2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Certificado de Información

El Departamento Administrativo de la Función Pública certifica que en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEPII, el usuario ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA identificado(a) tipo de identificación CEDULA DE CIUDADANIA 1024561529 no registra actualmente Vinculación Activa ni contrato Vigente en el SIGEPII en la entidad DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL donde está asociado el usuario.

Esta certificación se expide a los 23 días del mes de octubre del año 2026, a las 13:29 (horas)

Función Pública

La República de Colombia

y en su nombre la

Institución Educativa-

"Compartir"

Soacha - Cundinamarca

Jornada Mañana

Aprobado por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, según
Resolución Nº 000593 del 29 de Junio de 2001 y Decreto 002 del 17 de Enero de 2003

Confiere a:

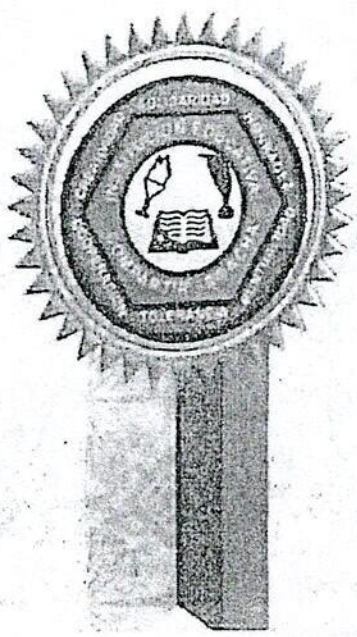
Ángela Milena Marulanda Herrera

Identificado(a) con T.I. Nº 950220-17439 de Caldas - Manizales

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, Artículo 28 Ley 115 de 1994 según los planes y programas vigentes.



Rector

Alvaro Rodríguez Vilata

Secretario

Víctor Hugo Castellanos Angel

Libro de Registro Nº 06

Acta Nº 20 Folio Nº 29

Dado en Soacha-Cund., a los 2 días del mes de Diciembre del año 2014

No se registra registro de la Secretaría de Educación, según Decretos No. 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

INSTITUCION EDUCATIVA
"COMPARTIR"
Resolución de Aprobación Nº 000593 del 29 de Junio de 2001

Transversal 17 Nº 5 B 10 Sur Teléfono 712 04 43
Soacha - Cundinamarca

Jornada Mañana

052
INSCRIPCION S.E.

125754003707
INSCRIPCION DANE

En Soacha - Cundinamarca, a los 2 días del mes de Diciembre del año 2011 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos (as), de último grado, los suscritos Rector y Secretario Pagador en la Rectoria de la INSTITUCION EDUCATIVA COMPARTIR. Jornada Mañana. Institución aprobada hasta Nueva Visita en el Nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Secretaria de Educación de Cundinamarca, para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académico, según Resolución Nº 000593 del 29 de Junio de 2001

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos (as), que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedio a otorgar el

TÍTULO DE
BACHILLER ACADÉMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Ángela Milena Marulanda Herrera

Identificado (a) con T.I. Nº 950220-17439 de Caldas - Manizales

Es fiel copia tomada del Acta Original General Nº 20 de fecha 02 de Diciembre del año 2011 que consta de 212 alumnos (as) graduandos; que comienza con el nombre de ABAUNZA TÉLLEZ CARLOS ALBERTO y se cierra con el nombre de ZEA MESA ADRIANA DEL PILAR.

Firmada por

ALVARO RODRIGUEZ VITATÁ — Rector y
VÍCTOR HUGO CASTELLANOS ANGEL — Secretario Pagador

Dada en Soacha – Cund., a los 02 días del mes de Diciembre del año 2011

En constancia se firma la presente acta por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en los Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 y 1250 del 5 de Diciembre de 1995 de la Presidencia de la Republica

Rector

Alvaro Rodriguez Vitata
C.C. Nº 385588 de Silvania - Cundinamarca

Secretario Pagador

Victor Hugo Castellanos Angel
C.C. Nº 19.122.924 de Bogotá

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA

con documento de identificación No. TI.95022017439

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 DOCUMENTACION Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES

CON NIVEL DE INGLÉS A2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en SOACHA

a los 29 días del mes de Noviembre de 2011.

LUZ MARINA LEON RUIZ

SUBDIRECTOR(A) CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

REGIONAL CUNDINAMARCA

804561 07/11/2011
Número y Fecha Registro

Escaneado con CamScanner

REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 804561 - 07/11/2011

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA, Con Tarjeta de Identidad No. 95.022.017.439

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TÉCNICO EN DOCUMENTACION Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES

En constancia de lo anterior se firma la presente en Soacha, a los siete (7) días del mes de noviembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
LUZ MARINA LEON RUIZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LUZ MARINA LEON RUIZ
SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

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 9232004S554TI95022017439A.

Certificado Digital

Servicio Nacional de Aprendizaje

CERTIFICADO DIGITAL SENA

Consulte y descargue sus certificados

Ingrese el tipo y número de su documento de identificación o el número de registro de su certificado.

Buscar certificados

Consultar por

Documento de identidad

Tipo de documento

TARJETA DE IDENTIDAD

Número de documento

95022017439

Ingrese los 5 caracteres de la imagen



Código

No distingue mayúsculas y minúsculas. El código vence en 5 minutos.

Buscar | Limpiar

Nomenclatura

Registro

Identificador único asignado a cada certificado que permite identificar sus respectivas asociaciones dentro de la entidad.

Título

Clasificación del tipo de formación clasificada en los niveles de formación Complementaria, Complementaria Virtual, Titulada, Eventos de Divulgación Tecnológica y Normas de Competencia Laboral.

Tipo y Programa

Descripción de la formación específica realizada por el ciudadano.

Certificación

Fecha de expedición del certificado habiendo cumplido todos los requisitos para su estado final en el proceso de formación.

Firma

Instante de tiempo en que el subdirector del centro donde el ciudadano realizó la formación imparte la firma digital en el certificado y pasa a estar publicado.

Resultados de la consulta

Registro	Título	Tipo	Programa	Certificación	Firma
92320048554TI95022017439A	TÉCNICO EN	Acta	DOCUMENTACION Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	07/11/2011	16/11/2011
92320048554TI95022017439N	TÉCNICO EN	Certificado Final	DOCUMENTACION Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	07/11/2011	16/11/2011
92320048554TI95022017439C	TÉCNICO EN	Título	DOCUMENTACION Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	07/11/2011	16/11/2011

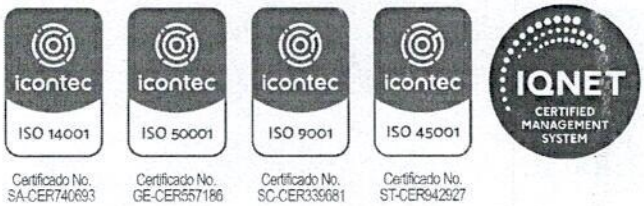
Si encuentra un error o inconsistencia en su certificado, diríjase al Centro de Formación en el que realizó el proceso.

Línea de WhatsApp: 3112545028

Conozca aquí los puntos de atención

Líneas de atención al ciudadanos, empresarios y línea PQRS:

Bogotá +(57) 601 736 60 60 - Línea gratuita y resto del país 018000 910270



@SENA @SENACOMUNICA @SENACOMUNICA @SENATV SENA-Ra (Emisora)

SENA @senacomunica_

Directorio SENA PQRS Chat en línea Denuncias por actos de corrupción Notificaciones judiciales

Términos y condiciones del portal web Derechos de autor y/o autorización de uso sobre contenidos

Política de Tratamiento para Protección de Datos Personales Mapa del sitio

Política de seguridad y privacidad de la información

Servicio Nacional de Aprendizaje

REGIONAL CUNDINAMARCA

EL CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

CERTIFICA

Que ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA identificado(a) con Tarjeta de Identidad No 95.022.017.439 de Manizales, realizó y aprobó el curso de DOCUMENTACION Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES con los siguientes contenidos, evaluaciones e intensidad horaria:

	EVAL	I.H.
Itinerario		
PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO,	**4.5 A**	
CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	4.5 A	720
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	4.5 A	880
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	4.5 A	120
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	4.5 A	180

Se expide en Soacha, a los siete (7) días del mes de noviembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
LUZ MARINA LEON RUIZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LUZ MARINA LEON RUIZ

SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

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 núme 923200485547I9502201743 9N.

MADECENTRO

MADECENTRO COLOMBIA S.A.S
NIT: 811.028.650-1

Medellin, 27 de Octubre de 2016

EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA HACE CONSTAR

La señora, ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA identificada con de ciudadanía No. 1024,561,529, expedida en BOGOTA, deslizó sus prácticas en MADECENTRO COLOMBIA S.A.S Sucursal SOACHA, desde el 11 de Mayo de 2015 hasta el 11 de Noviembre de 2015, con contrato a Termino Definido, desempeñando como último cargo PRACTICANTE.

Esta constancia se expide por solicitud del interesado el cualquier información adicional, favor Comunicarse al teléfono, 444 28 - 93, ext 01133 en Medellin.

Atentamente

Sandra Milena Puerta C

SANDRA MILENA PUERTA CORREA
ASISTENTE GESTION HUMANA
DPTO. GESTION HUMANA.
MADECENTRO COLOMBIA S.A.S

FENIX S.A.S
SOCIEDAD COMERCIAL Y DE SERVICIOS
N.I.T. 900396223-1

CERTIFICA QUE

Por medio de la presente se hace constar que la señora **ÁNGELA MILENA MARULANDA HERRERA**, identificada con C.C. 1.024.561.529, laboró en misión para la empresa MEGACARGA EXPRESS LTDA. en los periodos comprendidos entre el 26 de marzo del 2017 con hasta el 31 de diciembre de 2018 con contrato a término fijo en el cargo de recursos humanos con las siguientes funciones:

Recursos humanos:

- Administración del área de recursos humanos contratados directamente por la empresa (personal administrativo, conductores y escoltas).
- Documentación de perfiles de cargo y funciones, hoja de vida y solicitud de documentos del personal, estudio de seguridad de aspirantes, agenda de entrevistas, creación de formatos para diferentes áreas, liquidación de días de pago de nómina, reporte de novedades, contratación de empleados, afiliación y traslado a las aseguradoras de prestaciones sociales, archivo y gestión de incapacidades, entrega de elementos de protección personal y bonos de dotación, control de suministros e implementos de trabajo, generación de planilla y pago de seguridad social de la empresa de acuerdo a los días trabajados del personal contratado directamente por la empresa.
- Funciones asignadas por la cooperativa para el personal contratado por parte de la misma (certificaciones laborales, envío de documentación para afiliación.)

Sistemas de gestión

- Coordinación y participación en la implementación del sistema de gestión de control y seguridad BASC, OEA, Plan estratégico de seguridad vial (PESV), y sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo (SST); atención de auditorías externas en estas áreas.
- Recepción de auditorías externas de la empresa, formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora y seguimiento a las mismas.
- Seguimiento a no conformidades, documentación y seguimiento de los sistemas de gestión, documentación y estudio de seguridad a clientes y proveedores.
- Auditoria interna a todas las áreas para verificar que cumplan con la norma y estándares establecidos en los sistemas de gestión y documentados en los procedimientos, manuales e instructivos.
- Inspeccionar el área de trabajo y hacer gestión respecto a daños locativos, programar mantenimiento de equipos, cámaras y locativos.

FENIX S.A.S
SOCIEDAD COMERCIAL Y DE SERVICIOS
N.I.T 900395223-1

Funciones administrativas, logísticas y de seguridad.

- Negociación con clientes y proveedores, para compra y venta de productos y/o prestación de servicios Envío y elaboración de documentos a clientes para licitaciones, contratos y cotización de servicios con proveedores, atención y servicio al cliente, recepción telefónica, agenda entrega de proyectos, elaboración y solicitud de documentos, compras y manejo de herramientas ofimáticas (paquete office).

- Elaboración de cartas y documentos y demás funciones administrativas asignadas.

- Gestión y seguimiento de procesos administrativos, jurídicos y contables con acompañamiento de los asesores externos contratados por la empresa.

- Registro y documentación de la empresa en sociedades portuarias y en sitios de cargue y descargue; registro en plataformas virtuales de consecución de viajes para carga.

- Manejo, solicitud, documentación y control de:
  - Pólizas, indemnizaciones en caso de siniestro.
  - Leasing de vehículos para la empresa.
  - Botiquín, papelería e implementos de oficina, inspecciones de seguridad física de la empresa.

- Apoyo al área de archivo con formatos necesarios para el control del mismo, clasificación del archivo: vigente, antiguo y obsoleto.

- Apoyo al área logística con funciones como: creación de vehículos y conductores en el sistema, estudio de seguridad y documentación de conductores, elaboración de órdenes de cargue, seguimiento y reporte de ruta y demás documentos logísticos.

- Manejo de la plataforma de la empresa AGRACAGEM y RNDC, para elaboración de órdenes de carga, remesas y manifiestos y cumplimiento de los mismos.

- Estudio de seguridad a clientes, proveedores y empleados.

- Manejo del departamento de seguridad de la empresa y trámites ante SUPERVIGILANCIA y SUPERTRANSPORTE, envío de reportes y cálculo de contribución; informe mensual de infracciones en VIGIA y trimestral REGADS.

- Creación, documentación y divulgación de procedimientos, políticas, instructivos y protocolos para los sistemas de gestión, creación de formatos de registro y material para capacitaciones de personal en los diferentes niveles de la empresa.

- Trámites ante entidades estatales y seguimiento a procesos legales y normativos que se lleven a cabo de las mismas en la empresa.

FENIX S.A.S
SOCIEDAD COMERCIAL Y DE SERVICIOS
N. I. T. 900396223-1

Tiempo durante el cual ha demostrado ser una persona íntegra, y cumplidora con sus deberes.

La anterior se expide a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de agosto del 2020.

Atentamente,

SOCIEDAD COMERCIAL Y DE
SERVICIOS FENIX SAS
NIT. 900.396.223-1

FERNANDO USAQUEN P.
FERNANDO USAQUEN P.
Representante Legal

SOCIEDAD COMERCIAL FENIX S.A.S.

N. I. T. 901.236.604-0

SOCIEDAD COMERCIAL FENIX S.A.S.

CERTIFICA QUE

Por medio de la presente se hace constar que la señora **ÁNGELA MILENA MARULANDA HERRERA**, identificada con C.C. 1.024.561.529, laboró en misión para la empresa M.C.E LOGISTICA S.AS. en los periodos comprendidos entre el 1 de enero del 2018 con hasta el 31 de diciembre de 2019 con contrato a término fijo en el cargo de recursos humanos con las siguientes funciones:

Recursos humanos:

- Administración del área de recursos humanos contratados directamente por la empresa (personal administrativo, conductores y escoltas).
- Documentación de perfiles de cargo y funciones, hoja de vida y solicitud de documentos del personal, estudio de seguridad de aspirantes, agenda de entrevistas, creación de formatos para diferentes áreas, liquidación de días de pago de nómina, reporte de novedades, contratación de empleados, afiliación y traslado a las aseguradoras de prestaciones sociales, archivo y gestión de incapacidades, entrega de elementos de protección personal y bonos de dotación, control de suministros e implementos de trabajo, generación de planilla y pago de seguridad social de la empresa de acuerdo a los días trabajados del personal contratado directamente por la empresa.
- Funciones asignadas por la cooperativa para el personal contratado por parte de la misma (certificaciones laborales, envío de documentación para afiliación.)

Sistemas de gestión

- Coordinación y participación en la implementación del sistema de gestión de control y seguridad BASC, OEA, Plan estratégico de seguridad vial (PESV), y sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo (SST); atención de auditorías externas en estas áreas.
- Recepción de auditorías externas de la empresa, formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora y seguimiento a las mismas.
- Seguimiento a no conformidades, documentación y seguimiento de los sistemas de gestión, documentación y estudio de seguridad a clientes y proveedores.
- Auditoria interna a todas las áreas para verificar que cumplan con la norma y estándares establecidos en los sistemas de gestión y documentados en los procedimientos, manuales e instructivos.

- Inspeccionar el área de trabajo y hacer gestión respecto a daños locativos, programar mantenimiento de equipos, cámaras y locativos.

Funciones administrativas, logísticas y de seguridad.

- Negociación con clientes y proveedores, para compra y venta de productos y/o prestación de servicios Envío y elaboración de documentos a clientes para licitaciones y cotización de servicios con proveedores, atención y servicio al cliente, recepción telefónica, agenda entrega de proyectos, elaboración y solicitud de documentos, compras y manejo de herramientas ofimáticas (paquete office).

- Elaboración de cartas y documentos y demás funciones administrativas asignadas.

- Gestión y seguimiento de procesos administrativos, jurídicos y contables con acompañamiento de los asesores externos contratados por la empresa.

- Registro y documentación de la empresa en sociedades portuarias y en sitios de cargue y descargue; registro en plataformas virtuales de consecución de viajes para carga.

- Manejo, solicitud, documentación y control de:
  - Pólizas, indemnizaciones en caso de siniestro.
  - Leasing de vehículos para la empresa.
  - Botiquín, papelería e implementos de oficina, inspecciones de seguridad física de la empresa.

- Apoyo al área de archivo con formatos necesarios para el control del mismo, clasificación del archivo: vigente, antiguo y obsoleto.

- Apoyo al área logística con funciones como: creación de vehículos y conductores en el sistema, estudio de seguridad y documentación de conductores, elaboración de órdenes de cargue, seguimiento y reporte de ruta y demás documentos logísticos.

- Manejo de la plataforma de la empresa AGRACAGEM y RNDC, para elaboración de órdenes de carga, remesas y manifiestos y cumplimiento de los mismos.

- Estudio de seguridad a clientes, proveedores y empleados.

- Manejo del departamento de seguridad de la empresa y trámites ante Supe vigilancia y Supertransporte, envío de reportes y cálculo de contribución; informe mensual de infracciones en VIGIA y trimestral REGADS.

- Creación, documentación y divulgación de procedimientos, políticas, instructivos y protocolos para los sistemas de gestión, creación de formatos de registro y material para capacitaciones de personal en los diferentes niveles de la empresa.

- Trámites ante entidades estatales y seguimiento a procesos legales y normativos que se lleven

a cabo de las mismas en la empresa.

Tiempo durante el cual ha demostrado ser una persona íntegra, y cumplidora con sus deberes.

La anterior se expide a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de agosto del 2020.

Atentamente,

SOCIEDAD COMERCIAL
FENIX S.A.S
NIT. 901.236.604-0

EL EMPLEADOR CLARA MARIA NUÑEZ POLO

Nit: 901.236.604-0

BOGOTA 18 JUNIO 2020

MCE LOGISTICA SAS

NIT: 901116347

CERTIFICA

Que la señora **ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA**, identificado(a) con cedula de ciudadania No. **1.024.561.529**, estuvo vinculado a nuestra compañía **MCE LOGISTICA SAS** desde enero 02 de 2020 hasta 02 de junio de 2020, bajo un contrato de trabajo a término indefinido, desempeñando el cargo de **JEFE RECURSOS HUMANOS**, tiempo en el cual demostro su responsabilidad, honestidad y cumplimiento en todas sus labores asignadas.

Para constancia se firma a los 18 días del mes de junio de 2020

Atentamente

EDWER ORTEGON ZAMBRANO
GERENTE
MCE LOGISTICA SAS
NIT 901116347

Cootransnorcaldas
Cooperativa de Transportadores del Norte de Caldas

LA GERENTE DE GESTION HUMANA DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DEL NORTE DE CALDAS COOTRANSNORCALDAS, IDENTIFICADO CON EL NIT: 890.802.337-8

HACE CONSTAR:

Que la señora **ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA**, identificada con cédula de ciudadanía No **1024561529**, laboró en nuestra empresa del 16 de Agosto de 2023 al 26 de Diciembre de 2023, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE SISTEMAS**, con un Contrato por Obra o Labor.

La presente constancia se expide a favor del interesado, en Manizales a los Veintiséis (26) días del mes de Diciembre de 2023.

DIANA CRISTINA PATIÑO SANCHEZ
GERENTE DE GESTION HUMANA
Consecutivo GH 2828 CMDR

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:33:10 PM horas del 23/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1024561529**

Apellidos y Nombres: **MARULANDA HERRERA ANGELA MILENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305306062

PIB
13:36:31

Bogotá DC, 23 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1024561529:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 23 de octubre de 2026, a las 13:34:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1024561529
Código de Verificación	1024561529261023133439

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 MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/10/2026 01:40:46 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1024561529** y Nombre: **ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA.**

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. **150187683** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

AUTORIZACION CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

CONTRA NIÑOS Y ADOLESCENTES

EL (la) suscrito (a) Angela Mavolanda, identificado (a) con la CC (x) CE ( ) PP ( ) No., 1024561529 expedida en Bogotá el día _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la ley 918 del 2018, reglamentada por el decreto 753 del 2019, a la Policía Metropolitana de Manizales, Unidad Prestadora de Saludad Caldas, con NIT. No. **900805219-6**, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, que administra el Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi proceso de selección y/o eventual celebración de contrato y de llegarse a formalizar, cada cuatro meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la ley 1581 del 2012, decreto 1074 del 2015 (y/o la que se encuentre vigente) y la política de tratamientos personales, manifestando que he sido informado (a) de manera clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Manizales, el día 03, de 11 del 2026

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 13:47:01 horas del 23/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1024561529,** Apellidos y Nombres **MARULANDA HERRERA ANGELA MILENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **POLICIA**, con NIT **900968320-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

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 1024561529 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 23/10/2026 01:42 PM

Código Verificación: **C84JMPH7V2**

Válida hasta: **23/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CURSO 20 HORAS
Circular 047 de 2025

REGISTRO: RCO-026

MINISTERIO DEL TRABAJO

Fundación unipymes

CERTIFICADO

Se otorga el presente reconocimiento a:

Angela Milena Marulanda Herrera

Quien ha completado satisfactoriamente.

Curso 20 horas SG-SST

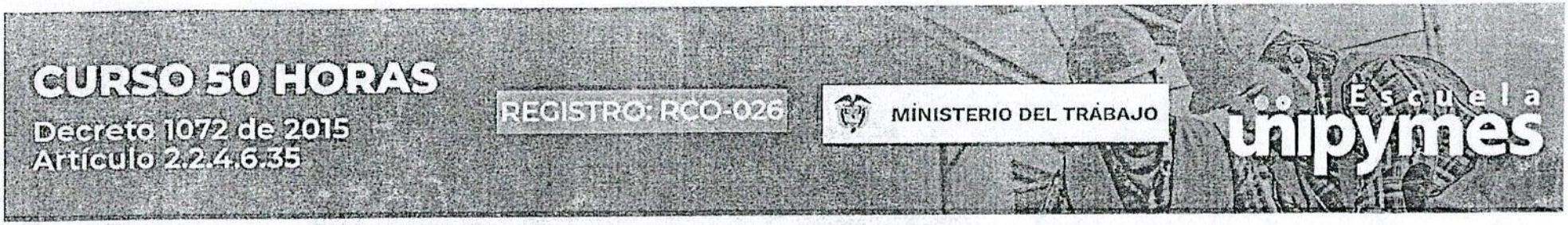
1024561529	30/10/2026	20 horas
CÉDULA DE CIUDADANÍA	FECHA DE CERTIFICACIÓN	INTENSIDAD HORARIA

María Mercedes López

Directora

FORMATO VIRTUAL

VERIFICACIÓN



Fundación Unipymes

Hace constar que:

ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA

Número de Documento: 1024561529

Aprobó la capacitación de Curso 50 Horas - SG-SST

Fecha de Certificación: 2024-02-26

Intensidad Horaria: 50 horas

RCO-026 (Oferente MinTrabajo)

María Mercedes López - Directora

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de marzo 2018

Código: 765[illegible]000

Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

CERTIFICADO DE APROBACIÓN

Se reconoce que

Angela Milena Marulanda Herrera

Ha completado satisfactoriamente el curso de

Humanización en el servicio de salud

cumpliendo con los requisitos académicos exigidos por La U MTD

Emitido el: 2024-11-14

Certificate ID: waubrdaamd

Colombia Compra Eficiente

CONSTANCIA PERSONA NATURAL NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD

[Nombre del proveedor persona natural], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de proveedor persona natural, manifiesto que:

1. No tengo la calidad de comerciante.
2. No ejerzo de manera habitual actos de comercio.

En consecuencia, no me encuentro obligado a llevar libros de contabilidad de acuerdo con lo contemplado en el artículo 48 del Código de Comercio.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [3] del mes de [11] de [26]

Firma del proveedor persona natural no obligado a llevar libros de contabilidad

Nombre: Angela Milena Marulanda.

Documento de Identidad: 1.024.561.529.

LISTA DE CONTRATOS DEL PROVEEDOR CON EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

Diligencie este formato, guárdelo en formato PDF y cárguelo al SECOP II siguiendo los pasos explicados en el "Manual de Proveedores para el uso del SECOP II".

Código del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor	Contratista (singular o plural)	Contratante (sector público o privado)	Datos de contacto del área de la Entidad Estatal encargada del supervisión del contrato
	Administración logistica.	11-05-2015	11-11-2015		Singular	Privado	Madeceuro 3113089113
	Jefe de recursos humanos	26-03-2017	02-06-2026		Singular	Privado	MCE. 8767203
	Administración logistica.	16-08-2023	26-12-2023		Singular	Privado	(contratación cerrada) 6874777
	Técnico administrativo	12-03-2024	12-09-2024	10.467.176	Singular	Publico	Policia 3505589860
	Técnico administrativo	13-09-2024	12-03-2025	14.872.002	Singular	Publico	Policia 3505589860
	Técnico administrativo	29-04-2025	14-04-2026	28.589.292.	Singular	Publico	Policia 3505589860
	Técnico administrativo	22-06-2026	16-11-2026	12.579.185	Singular	Publico	Policia 3505589860

Manizales,

Señor Coronel

Comandante Policía Metropolitana de Manizales
Policía Metropolitana de Manizales
Manizales, Caldas

Asunto: Informe Final Ejecución Contrato. **No. 91-7-20133-26.**

Por medio de la presente y de manera respetuosa me dirijo al señor Coronel, con el fin de presentar el informe final de la ejecución del contrato de la referencia.

INFORME FINAL DE EJECUCIÒN CONTRATO **No. 91-7-20133-26.**

CONTRATISTA	ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA
OBJETO	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO EN DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE PRESUPUESTOS Y EVENTUALMENTE DONDE SE REQUIERA.
VALOR INICIAL	$8.415.041 Pesos m/cte.
VALOR ADICIÓN	$4.164.144 Pesos m/cte.
VALOR TOTAL	$12.579.185 Pesos m/cte.
PLAZO INICIAL	4 MESES 25 DIAS
FECHA INICIAL CONTRATO	22/06/2026 al 28/09/2026
PRÓRROGA	29/09/2026 al 16/11/2026
FECHA DE TERMINACION CONTRATO	16/11/2026

Las actividades durante el contrato fueron desarrolladas en el área de consulta externa de la siguiente manera así:

MES JUNIO 2026 (DEL 22 AL 30)		
SERVICIO	**ACTIVIDADES**	**HORAS MENSUALES**
TECNICO ADMINISTRATIVO	Realizar funciones del área administrativa y presupuestal de acuerdo a lo requerido por la unidad de prestación de servicios	57 horas

MES JULIO 2026 (DEL 01 AL 31)		
SERVICIO	**ACTIVIDADES**	**HORAS MENSUALES**
TECNICO ADMINISTRATIVO	Realizar funciones del área administrativa y presupuestal de acuerdo a lo requerido por la unidad de prestación de servicios	190 horas

MES AGOSTO 2026 (DEL 1 AL 31)		
SERVICIO	**ACTIVIDADES**	**HORAS MENSUALES**
TECNICO ADMINISTRATIVO	Realizar funciones del área administrativa y presupuestal de acuerdo a lo requerido por la unidad de prestación de servicios	190 horas

MES SEPTIEMBRE 2026 (DEL 1 AL 30)		
SERVICIO	**ACTIVIDADES**	**HORAS MENSUALES**
TECNICO ADMINISTRATIVO	Realizar funciones del área administrativa y presupuestal de acuerdo a lo requerido por la unidad de prestación de servicios	190 horas

MES OCTUBRE 2026 (DEL 1 AL 31)		
SERVICIO	**ACTIVIDADES**	**HORAS MENSUALES**
TECNICO ADMINISTRATIVO	Realizar funciones del área administrativa y presupuestal de acuerdo a lo requerido por la unidad de prestación de servicios	190 horas

MES NOVIEMBRE 2026 (DEL 1 AL 16)		
SERVICIO	**ACTIVIDADES**	**HORAS MENSUALES**
TECNICO ADMINISTRATIVO	Realizar funciones del área administrativa y presupuestal de acuerdo a lo requerido por la unidad de prestación de servicios	101 horas

Estas actividades fueron desarrolladas en un total de 190 horas mensuales, 44 semanales, 8 horas diarias.
Paz y salvo de parafiscales: el contratista presentó certificaciones de paz y salvo durante todo el periodo contratado.
Satisfacción del servicio: el contratista prestó a satisfacción el servicio durante todo el periodo contratado dando cumplimiento a todos los requisitos sin que se hayan presentado quejas.

Lo anterior con el fin de que sirva de soporte para su liquidación.

Atentamente,

CPS-4 ANGELA MILENA MARULANDA HERRERA
Técnico administrativo UPRES CALDAS