El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
AMAYA	RIVERA	PAULA ANDREA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C (●) C.E ( ) PAS ( ) No. 66989070	F (●) M (●)	COL. (●) EXTRANJERO ( )	Colombia

LIBRETA MILITAR

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 24	MES 04	AÑO 1976	CALLE 66 # 1-159 BLOQUE 4 AP 202			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Valle del Cauca
DEPTO	Valle del Cauca			MUNICIPIO	CALI		
MUNICIPIO	CALI			TELÉFONO	4884219	EMAIL	paulaandreaamaya@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 08 AÑO 1995

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA 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	
UN	10	X		CONTADURIA PUBLICA	04	2015	207573-T
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA	11	2017	

experiencia laboral

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	paula.amaya@contraloria.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO

518 7000	DÍA 05 MES 03 AÑO 2020	DÍA 15 MES 12 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PREST SERVICIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALE ACTUACIONES	DEPENDENCIA REGALIAS	DIRECCIÓN Carrera 69 No. 44-35 ? Piso 14 Código Postal 111

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Valle del Cauca	MUNICIPIO CALI		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD paula.amaya@contraloria.gov.co
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 12 MES 11 AÑO 2019		FECHA DE RETIRO DÍA 06 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 458 R DE 2019	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN edificio san paolo

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Valle del Cauca	MUNICIPIO CALI		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD paula.amaya@contraloria.gov.co
TELÉFONOS 5187000	FECHA DE INGRESO DÍA 19 MES 06 AÑO 2019		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 08 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS contrato 389 R	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN EDIFICIO SAN PAOLO Av. 4ª Norte, # 23a -10 Cali,

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Valle del Cauca	MUNICIPIO CALI		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 8896332	FECHA DE INGRESO DÍA 21 MES 01 AÑO 2019		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 04 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO EMPLEO PUBLICO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DEPENDENCIA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIA		DIRECCIÓN CAM TORRE ALCALDIA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Valle del Cauca	MUNICIPIO CALI		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 8896332	FECHA DE INGRESO DÍA 03 MES 12 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO EMPLEO PUBLICO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN CAM TORRE ALCALDIA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Valle del Cauca	MUNICIPIO CALI		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 8896332	FECHA DE INGRESO DÍA 22 MES 10 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 10 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO PUBLICO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	DEPENDENCIA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL		DIRECCIÓN CAM TORRE ALCALDIA PISO 5

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA SANTIAGO DE CALI	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Valle del Cauca	MUNICIPIO CALI		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8896332	DÍA 19 MES 07 AÑO 2018	DÍA 28 MES 09 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Contratista 4146.010.26.1.0998.2018	Administrativa y Financiera	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA SANTIAGO DE CALI	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Valle del Cauca	CALI		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
8896332	DÍA 15 MES 01 AÑO 2018	DÍA 29 MES 06 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Contratista 4146.010.26.1.0216.2018	Administrativa y Financiera	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI		X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Valle del Cauca	CALI	paula.amaya@cali.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
8896332	DÍA 14 MES 07 AÑO 2017	DÍA 31 MES 12 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
4146.0.26.1.530.2017	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL	ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL		X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Valle del Cauca	CALI	paula.amaya@cali.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
8896332	DÍA 26 MES 01 AÑO 2017	DÍA 30 MES 06 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
4146,0,26,006,2017	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE CALI	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Valle del Cauca	CALI	bienestar@cali,gov,co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
8896332	DÍA 11 MES 07 AÑO 2016	DÍA 31 MES 12 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	BIENESTAR SOCIAL	CAM TORRE ALCALDIA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE CALI	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Valle del Cauca	CALI	bienestar@cali.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
8896332	DÍA 29 MES 01 AÑO 2016	DÍA 30 MES 06 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
	BIENESTAR SOCIAL	CAM TORRE ALCALDIA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FORTOX SECURITY GROUP		X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Valle del Cauca	CALI	paulaandreaamaya@hotmail.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
3854969	DÍA 09 MES 06 AÑO 2014	DÍA 15 MES 12 AÑO 2015	

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ANALISTA DE COSTOS Y PRESUPUES	FINANCIERO	AVENIDA 5 C NTE 47 N -22

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ADDECO- SERVICIO EN FORTOX		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	paulaandreaamaya@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6529009	DÍA 29 MES 10 AÑO 2013	DÍA 06 MES 06 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ANALISTA DE CONTABILIDAD	TESORERIA	CLL 44 Norte # 2FN-28

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
BANCO CAJA SOCIAL		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	paulaandreaamaya@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3138000	DÍA 01 MES 12 AÑO 2008	DÍA 13 MES 01 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ANALISTA DE CREDITO 2	CENTRO DE CREDITO CALI	CALLE 13 # 4

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION MINUTO DE DIOS		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	paulaandreamaya@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 05 MES 12 AÑO 2005	DÍA 07 MES 06 AÑO 2006

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR CONTABLE		

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

04/16/21 _____

Ciudad y fecha	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CERTIFICADO DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Señores
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El (La) suscrito (a) declara bajo la gravedad de juramento que **NO** me encuentro incurso (a), en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 8 la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 Ley 1150 de 2007, los artículos 1,2 y 4 Ley 1474 de 2011 o en cualquier otra establecida en la Constitución o la Ley, que me impidan suscribir contratos con la entidad.

De igual manera estoy enterado (a) que, de hallarme en alguna de dichas circunstancias, el contrato queda viciado de nulidad absoluta según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993, así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 del estatuto de contratación.

Adicionalmente y en atención a la prohibición constitucional contenida en el artículo 126 de la Constitución Política, también manifiesto bajo la gravedad de juramento que **NO** poseo vínculo de parentesco[1] (hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o por matrimonio o unión permanente) con el señor Contralor General de la República, ni con la Gerente Administrativa y Financiera de la Entidad, ni con los Senadores o Representantes a la Cámara que intervinieron en la postulación o designación del Señor Contralor.

La presente Certificación se expide en Cali a los 17 días del mes marzo del año 2021

Cordialmente;

Nombre. Paula Andrea Araya Rivera.

Firma. Paula A. Araya Rivera.

Cédula. 66.989.070.

[1] Según el Código Civil Colombiano, arts. 35 y ss., entiéndase los grados de parentesco así:

1. Hasta el cuarto grado de consanguinidad incluye: hijo, padres, nieto, abuelo, bisnieto, bisabuelo. tataranieto, tatarabuelo, hermano, tío, primo, sobrino, sobrino_-nieto, tío-abuelo.
2. Hasta segundo de afinidad incluye: yerno, nuera, suegro o suegra, hijastro o padrastro, abuelo o nieto político.
3. 3. Primero civil incluye: hijo adoptivo, padres adoptivos.

Bogotá, D.C.

Señores

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Asunto: Manifestación de Afiliación ARL

Yo Paula Andrea Amaya Rivera identificado (a) con cédula de ciudanía No 66984070, por medio de la presente, me permito informar que para dar cumplimiento a lo establecido en el literal a) numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, es mi voluntad:

1. Afiliarme a la ARL COLMENA de la Contraloría General de la República

   - SI X [1]

2. En caso contrario, reportaré mi contrato a la ARL _____ [2]

Así mismo, me comprometo a reportar a la ARL[3], las novedades que durante la ejecución del contrato surjan.

Nombre Paula Andrea Amaya Rivera

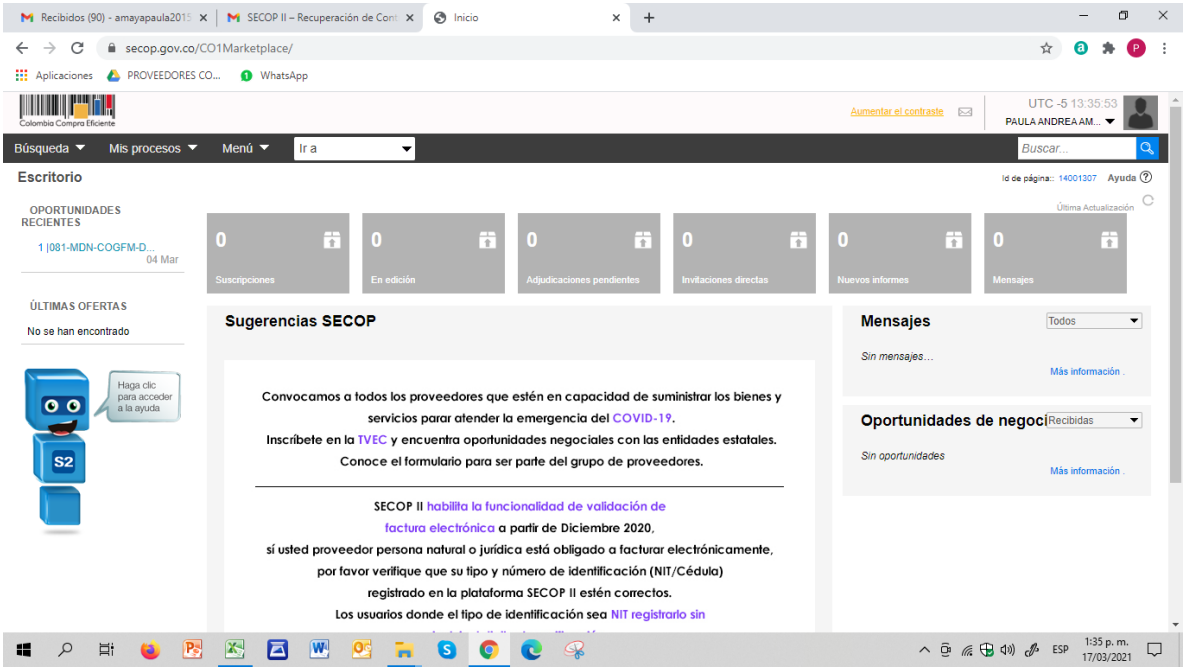
Firma Paula A. Amaya Rivera

Cédula 66984070

[1] Si es su voluntad ser afiliado a la ARL de la entidad marque una X en el campo SI; la entidad realizará el proceso de reporte.

[2] De ser negativa la primera pregunta indicar a que ARL reportará el contrato.

[3] Tales como: prórrogas, terminaciones, suspensiones, etc..


Recibidos (90) - amayapaula2015
SECOP II – Recuperación de Cont
Inicio
secop.gov.co/CO1Marketplace/
Aplicaciones
PROVEEDORES CO...
WhatsApp
Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 13:35:53
PAULA ANDREA AM...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio
Id de página:: 14001307
Ayuda
Última Actualización
OPORTUNIDADES RECIENTES
1 |081-MDN-COGFM-D...
04 Mar
ÚLTIMAS OFERTAS
No se han encontrado
Haga clic para acceder a la ayuda
S2
0
Suscripciones
0
En edición
0
Adjudicaciones pendientes
0
Invitaciones directas
0
Nuevos informes
0
Mensajes
Sugerencias SECOP
Convocamos a todos los proveedores que estén en capacidad de suministrar los bienes y servicios parar atender la emergencia del COVID-19.
Inscríbete en la TVEC y encuentra oportunidades negociales con las entidades estatales.
Conoce el formulario para ser parte del grupo de proveedores.
SECOP II habilita la funcionalidad de validación de factura electrónica a partir de Diciembre 2020,
sí usted proveedor persona natural o jurídica está obligado a facturar electrónicamente,
por favor verifique que su tipo y número de identificación (NIT/Cédula)
registrado en la plataforma SECOP II estén correctos.
Los usuarios donde el tipo de identificación sea NIT registrarlo sin
Mensajes
Todos
Sin mensajes...
Más información .
Oportunidades de negoci
Recibidas
Sin oportunidades
Más información .
ESP
1:35 p. m.
17/03/2021

El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
AMAYA	RIVERA	PAULA ANDREA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C (●) C.E ( ) PAS ( ) No. 66989070	F (●) M ( )	COL. (●) EXTRANJERO ( )	Colombia

LIBRETA MILITAR

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 24	MES 04	AÑO 1976	CALLE 66 # 1-159 BLOQUE 4 AP 202			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Valle del Cauca
DEPTO	Valle del Cauca			MUNICIPIO	CALI		
MUNICIPIO	CALI			TELÉFONO	4884219	EMAIL	paulaandreaamaya@hotmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

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: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 08 AÑO 1995

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA 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	
UN	10	X		CONTADURIA PUBLICA	04	2015	207573-T
ES	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA	11	2017	

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	paula.amaya@contraloria.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
518 7000	DÍA 05 MES 03 AÑO 2020	DÍA 15 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PREST SERVICIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALE ACTUACIONES	REGALIAS	Carrera 69 No. 44-35 ? Piso 14 Código Postal 111

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	CALI	paula.amaya@contraloria.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 12 MES 11 AÑO 2019	DÍA 06 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACIÓN DE SERVICIOS 458 R DE 2019		edificio san paolo

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

Valle del Cauca	CALI	paula.amaya@contraloria.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
5187000	**DÍA** 19 **MES** 06 **AÑO** 2019	**DÍA** 30 **MES** 08 **AÑO** 2019
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
PRESTACIÓN DE SERVICIOS contrato 389 R		EDIFICIO SAN PAOLO Av. 4ª Norte, # 23a -10 Cali,

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	**PÚBLICA**	**PRIVADA**	**PAÍS**
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Valle del Cauca	CALI		
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
8896332	**DÍA** 21 **MES** 01 **AÑO** 2019		**DÍA** 30 **MES** 04 **AÑO** 2019
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**
EMPLEO PUBLICO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIA		CAM TORRE ALCALDIA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	**PÚBLICA**	**PRIVADA**	**PAÍS**
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Valle del Cauca	CALI		
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
8896332	**DÍA** 03 **MES** 12 **AÑO** 2018		**DÍA** 31 **MES** 12 **AÑO** 2018
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**
EMPLEO PUBLICO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			CAM TORRE ALCALDIA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	**PÚBLICA**	**PRIVADA**	**PAÍS**
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Valle del Cauca	CALI		
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
8896332	**DÍA** 22 **MES** 10 **AÑO** 2018		**DÍA** 31 **MES** 10 **AÑO** 2018
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**
PUBLICO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL		CAM TORRE ALCALDIA PISO 5

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	**PÚBLICA**	**PRIVADA**	**PAÍS**
ALCALDIA SANTIAGO DE CALI	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Valle del Cauca	CALI		
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
8896332	**DÍA** 19 **MES** 07 **AÑO** 2018		**DÍA** 28 **MES** 09 **AÑO** 2018
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**
Contratista 4146.010.26.1.0998.2018	Administrativa y Financiera		SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	**PÚBLICA**	**PRIVADA**	**PAÍS**
ALCALDIA SANTIAGO DE CALI	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Valle del Cauca	CALI		
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
8896332	**DÍA** 15 **MES** 01 **AÑO** 2018		**DÍA** 29 **MES** 06 **AÑO** 2018
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**
Contratista 4146.010.26.1.0216.2018	Administrativa y Financiera		SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	**PÚBLICA**	**PRIVADA**	**PAÍS**
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI		X	Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Valle del Cauca	CALI		paula.amaya@cali.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
8896332	**DÍA** 14 **MES** 07 **AÑO** 2017		**DÍA** 31 **MES** 12 **AÑO** 2017
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**
4146.0.26.1.530.2017	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL		ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	**PÚBLICA**	**PRIVADA**	**PAÍS**
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI-SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL		X	Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Valle del Cauca	CALI		paula.amaya@cali.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
8896332	**DÍA** 26 **MES** 01 **AÑO** 2017		**DÍA** 30 **MES** 06 **AÑO** 2017
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**
4146,0,26,006,2017	SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	**PÚBLICA**	**PRIVADA**	**PAÍS**
ALCALDIA DE CALI	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Valle del Cauca	CALI		bienestar@cali,gov,co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**

8896332	**DÍA** 11 **MES** 07 **AÑO** 2016	**DÍA** 31 **MES** 12 **AÑO** 2016
CARGO O CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	**DEPENDENCIA** BIENESTAR SOCIAL	**DIRECCIÓN** CAM TORRE ALCALDIA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CALI	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Valle del Cauca	**MUNICIPIO** CALI		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** bienestar@cali.gov.co
TELÉFONOS 8896332	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 29 **MES** 01 **AÑO** 2016		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 30 **MES** 06 **AÑO** 2016
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA** BIENESTAR SOCIAL		**DIRECCIÓN** CAM TORRE ALCALDIA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD FORTOX SECURITY GROUP	**PÚBLICA**	**PRIVADA** X	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Valle del Cauca	**MUNICIPIO** CALI		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** paulaandreaamaya@hotmail.com
TELÉFONOS 3854969	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 09 **MES** 06 **AÑO** 2014		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 15 **MES** 12 **AÑO** 2015
CARGO O CONTRATO ANALISTA DE COSTOS Y PRESUPUES	**DEPENDENCIA** FINANCIERO		**DIRECCIÓN** AVENIDA 5 C NTE 47 N -22

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ADDECO- SERVICIO EN FORTOX	**PÚBLICA**	**PRIVADA** X	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Valle del Cauca	**MUNICIPIO** CALI		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** paulaandreaamaya@hotmail.com
TELÉFONOS 6529009	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 29 **MES** 10 **AÑO** 2013		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 06 **MES** 06 **AÑO** 2014
CARGO O CONTRATO ANALISTA DE CONTABILIDAD	**DEPENDENCIA** TESORERIA		**DIRECCIÓN** CLL 44 Norte # 2FN-28

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD BANCO CAJA SOCIAL	**PÚBLICA**	**PRIVADA** X	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Valle del Cauca	**MUNICIPIO** CALI		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** paulaandreaamaya@hotmail.com
TELÉFONOS 3138000	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 01 **MES** 12 **AÑO** 2008		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 13 **MES** 01 **AÑO** 2012
CARGO O CONTRATO ANALISTA DE CREDITO 2	**DEPENDENCIA** CENTRO DE CREDITO CALI		**DIRECCIÓN** CALLE 13 # 4

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION MINUTO DE DIOS	**PÚBLICA**	**PRIVADA** X	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Valle del Cauca	**MUNICIPIO** CALI		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** paulaandreamaya@hotmail.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 05 **MES** 12 **AÑO** 2005		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 07 **MES** 06 **AÑO** 2006
CARGO O CONTRATO AUXILIAR CONTABLE	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ○ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

_____ _____
Ciudad y fecha NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés

El servicio público es de todos | Función Pública

Usuario: **AMAYA RIVERA PAULA ANDREA** Cerrar sesión

MOSTRAR FORMULARIO

INFORMACIÓN DEL USUARIO

Tipo de persona: NATURAL

Cargo:

¿Es usted Contratista?: SÍ

Publicación de la información: INGRESO

Información de la persona natural

Primer nombre	AMAYA
Segundo nombre	RIVERA
Primer apellido	PAULA
Segundo apellido	ANDREA
Tipo de documento de identidad	CEDULA DE CIUDADANIA
Número de documento de identidad	66989070
País nacimiento	Colombia
Departamento nacimiento	Valle del Cauca
Municipio nacimiento	CALI
País domicilio	Colombia
Departamento domicilio	Valle del Cauca
Municipio domicilio	CALI

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

Declaro, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122, Inciso 3, de la Constitución Política de Colombia, y en lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, 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

1.1.1. Los ingresos y rentas que obtuve **en el último año gravable** fueron:

Año	2019
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	35.557.000,00 COP
Otros ingresos y rentas	
Total	35.557.000,00 COP

1.1.2 Las cuentas bancarias que poseo 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
AHORROS	Colombia	45.000.000,00 COP

1.1.3. Mis bienes patrimoniales son:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	Colombia	Valle del Cauca	CALI	220.000.000,00 COP

1.1.4. Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
GASTOS	5.000.000,00 COP

1.1.4. Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
GASTOS	5.000.000,00 COP

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

1.2.1. Actualmente tengo participación en Juntas o Consejos Directivos: NO

1.2.2. Actualmente tengo participación en corporaciones, sociedades o asociaciones: NO

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

1.3.1 Tengo actividades económicas privadas: NO

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente 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, en cumplimiento de lo dispuesto en las leyes 2013 de 2019 y 2003 de 2019, y conforme con lo señalado en los artículos 40 de la Ley 734 de 2002 y 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: NO

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

*Los sujetos obligados por la **Ley 2013 de 2019** deben reportar solamente aquellos parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil en el caso de los congresistas, según la Ley 2003 de 2019), que podrían generar una situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.*

2.2.1. Tengo parientes susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: NO

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

2.3.1. 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: NO

2.4. OTRAS INVERSIONES

2.4.1. Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: NO

2.4.2. Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: NO

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

2.5.1. Realicé donaciones: NO

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

2.6.1. Tengo potenciales conflictos personales de interés: NO

3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS

3.1.1. Declaro renta ante la DIAN: SÍ

Fecha de la última carga de la Declaración de Renta ante la DIAN: 2021-03-18 12:06 Descargar archivo

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escríbanos a: **soporteconflictointeres@funcionpublica.gov.co**.
Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios
1.0.4

MANIFESTACIÓN DE PUBLICACIÓN DE DECLARACIÓN DE RENTA (LEY 2013 DE 2019)

De acuerdo, con lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, ***POR MEDIO DEL CUAL SE BUSCA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD MEDIANTE LA PUBLICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE BIENES, RENTA Y EL REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS,*** bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, manifiesto que:

- Estoy obligado a presentar declaración de impuesto sobre la renta y complementarios:

  SI X, NO _____

  Si la respuesta es afirmativa:

- Cumplí con la publicación en el SIGEP (Ley 2013 de 2019) de la última declaración de renta y complementarios presentada ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN):

  SI X, NO _____

Nota: La entidad realizará la verificación de la información aquí consignada en la plataforma del SIGEP; tenga en cuenta que la publicación de la declaración de renta (si está obligado a declarar) es requisito para adelantar el proceso de contratación.

Nombre: Paula Andrea Arraya Rivera
Cedula de Ciudadanía: 66.989.070 de @ali
Firma: Paula A. Arraya Rivera



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 66.989.070
AMAYA RIVERA
APELLIDOS
PAULA ANDREA
NOMBRES
Paula A. Amaya Rivera
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 24-ABR-1976
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60 ESTATURA
B+ G.S. RH
F SEXO
12-MAR-1995 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA
INDICE DERECHO

A-3100100-00914146-F-0066989070-20170621 0055894876A 1 48596946


República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
207573-T
PAULA ANDREA
AMAYA RIVERA
C.C. 66989070
RESOLUCION INSCRIPCION 650
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
FECHA 30/09/2015
DIRECTOR GENERAL
JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ
221332


210151
Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.
www.ideas.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

66 2AEC4B7BBBF19C

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **PAULA ANDREA AMAYA RIVERA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 66989070 de CALI (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 207573-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 25 días del mes de Enero de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

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

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:55:23 horas del 18/03/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **66989070**
Apellidos y Nombres: **AMAYA RIVERA PAULA ANDREA**

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.

Volver al Inicio

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, 18/03/2021 09:31:25 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **66989070** y Nombre: **PAULA ANDREA AMAYA RIVERA.**

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. **20928399** . 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

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 163223496

WEB
07:07:06

Bogotá DC, 18 de marzo del 2021

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) PAULA ANDREA AMAYA RIVERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 66989070:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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 jueves 18 de marzo de 2021, a las 07:03:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	66989070
Código de Verificación	669890702103180703 47

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.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

Presidencia
República de Colombia

Acción Social
Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional

USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

CERTIFICA

Que la Señora PAULA ANDREA AMAYA RIVERA identificada con cédula de ciudadanía número 66.989.070 de Cali, laboró para la Corporación El Minuto de Dios como Auxiliar Contable en el periodo comprendido entre el 05 de diciembre/05 al 07 de junio/06 en el programa de Atención Humanitaria a Población en situación de desplazamiento.

Se expide a solicitud de la interesada en Santiago de Cali, a los once (11) días del mes de enero de 2008.

MA. DEL PILAR HERNANDEZ C.
Asistente Administrativa

MINUTO DE DIOS

FUNDACION SOCIAL
y sus Empresas

BANCO CAJA SOCIAL

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **PAULA ANDREA AMAYA RIVERA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No 66989070 de CALI, laboró al servicio de esta entidad desde el 1 de diciembre de 2008 y hasta el 13 de enero de 2012.

Que su último cargo fue el de **AUXILIAR DE CREDITO** en el **CENTRO DE CREDITO CALI.**

Se expide la presente certificación en Bogotá D. C., el 13 de enero de 2012.

HERNANDO GONZALEZ AREVALO
Analista Coordinador de Nomina
Gerencia Gestión Humana

mbdv

Adecco Colombia
Calle 44 Norte N° 2 FN - 28
Tel. +57 2 652 9009
Fax: +57 2 652 9009 Ext: 103

CERTIFICACION

ADECCO COLOMBIA S.A., se permite **CERTIFICAR** que el señor (a) **AMAYA RIVERA PAULA ANDREA** mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía número No 66989070 expedida en Cali, laboro al servicio de esta compañía desde el **29/10/2013** hasta el **06/06/2014** ante la empresa usuaria **FORTOX** mediante un contrato o Labor contratada desempeñando el de cargo de ANALISTA CONTABLE.

La presente se expide solicitud del trabajador dirigida a **QUIEN INTERESE**, con fecha 04 Agosto de 2015.

Atentamente,

Adecco Colombia Nit 860.050.906-7

CLAUDIA LORENA CALDERON S.
C.C. 66782269
Responsable de Gestion
Teléfono 652 90 09 Ext. 114
ADECCO COLOMBIA
Nit 860.050.906-1
Cll 44 Norte No. 2 FN 28

FORTOX®
SECURITY GROUP
El poder de proteger

05-01/CI-2016-0016

EL SUSCRITO DIRECTOR NACIONAL DE TALENTO HUMANO CERTIFICA:

Que el(a) Señor(a) ***PAULA ANDREA AMAYA RIVERA,*** *identificada(o) con la cédula de Ciudadanía No. 66.989.070 de Cali, laboró en la empresa desde el 09 de Junio de 2014 hasta el 15 de Diciembre de 2015 desempeñando como último cargo de ANALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTO.*

1. *Su último salario mensual fue de* ***UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE*** *($1.464.400).*

2. *Motivo de Retiro fue por Renuncia.*

Se expide a solicitud del interesado en Santiago de Cali, el 05 de Enero de 2016.

Atentamente,

RICHARD ARENAS BEDOYA

Elaboró: Fabiola N.
Confirmación de carta, 487 4747 Ext. 2232 Cali.
SEGUNDA CARTA

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARIA DE
BIENESTAR SOCIAL

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20184146010023794**
Fecha: **2018-09-04**
TRD: **4146.010.10.1.853.002379**
Rad. Padre: **20184146010023794**

EL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que PAULA ANDREA AMAYA RIVERA, identificada con C.C 66.989.070 de Cali, suscribió en la vigencia 2016 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 4146.0.26.1.017.2016 cuyo objeto contractual fue: Prestar los Servicios Profesionales en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social para brindar apoyo al líder del proceso administrativo y financiero en la política de gestión y desarrollo del talento humano, gestión presupuestal, gestión financiera al proceso administrativo y financiero en los procesos precontractual, contractual y postcontractual, gestión técnica de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría en el marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 07044601", Fecha de inicio 29 de Enero de 2016 y de terminación el 30 de Junio de 2016, por un valor de: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000.oo) MCTE.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA - a) Realizar el seguimiento al Plan de Acción Gestión y desarrollo del Talento Humano, Gestión Presupuestal, gestión financiera, gestión técnica de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social. b) Apoyar al líder del proceso Administrativo en la formulación del Plan Anual de Capacitación PAE 2016. DEL HACER: a) Acompañar a los líderes en el proceso de sensibilización del Plan de Acción, guardando correlación con los lineamientos de medición de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, programas y proyectos de la dependencia. b) Organizar la información para la rendición de cuentas y socialización de indicadores ante los entes de control. c) Realizar las capacitaciones de Inducción y re inducción a los funcionarios y contratistas adscritos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social consistentes en: Capacitación en inducción inicial general y procesos administrativos de gestión presupuestal de cuentas. Organización de

Capacitación en la implementación de procesos misionales. Capacitación de procesos de apoyo administrativo. Capacitación y seguimientos a los procesos de supervisión e interventoria de los proyectos de inversión de la Secretaría. d) Apoyar al líder del' proceso en la atención y necesidades del recurso de planta adscrito a la dependencia. e) Apoyar al líder del proceso Administrativo y financiero con el cumplimiento eficaz y oportuno de los pagos a contratistas y proveedores de los servicios prestados, apoyar al líder del proceso Administrativo y Financiero en el seguimiento a la Ejecución presupuestal, el registro de las Modificaciones al Presupuesto, elaboración de Actos Administrativos y de Informes solicitados por las Entidades Gubernamentales de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social. f) Efectuar una la buena gestión y mantenimiento de los bienes Muebles e inmuebles a cargo de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social. g) Formar parte del equipo de Supervisión del o los contratos con los cuales se ejecuta el proyecto y demás que le designen la secretaría teniendo en cuenta las líneas de acción del proceso. h) Formar parte del equipo de verificación y evaluación de las propuestas presentadas y las demás que le designen la secretaria de despacho en las líneas de acción y procesos de la dependencia. i) Revisar la información contable y financiera, revisión y análisis de las propuestas para contratación j). Efectuar Evaluaciones de los procesos contractuales. k) Elaborar fichas técnicas. DEL VERIFICAR: a) Acompañar • el Procedimiento Evaluación del desempeño laboral al líder del proceso Administrativo y financiero. b) Acompañar al líder del proceso Administrativo y Financiero Garantizando la organización y el fortalecimiento de los archivos, verificando el cumplimiento en la jurisdicción, las normas existentes y los lineamientos que expida el Archivo General de la Nación para asegurar la eficacia de la gestión archivística y la conservación del patrimonio documental en el Municipio de Santiago de Cali-Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social. c) Acompañar la realización del seguimiento y evaluación a los Programas y Proyectos a cargo del Proceso y de la dependencia, con su correspondiente informe de Gestión, de manera Mensual, dando cumplimiento al Plan de Desarrollo, al Presupuesto Anual de Gastos, a los compromisos adquiridos. d) Efectuar la verificación documental para el proceso. DEL ACTUAR: a) Apoyar, Identificar y proponer las Acciones correctivas, Preventivas y de Mejora continuas en la implementación de los sistemas de Gestión de la dependencia. b) Presentar acciones de mejora continua internas con su respectivo análisis y seguimiento y mitigación preventiva y correctiva de los productos no conformes.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 4146.0.26.1.407.2016 cuyo objeto contractual fue: Prestar los Servicios Profesionales en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social para brindar apoyo al líder del proceso administrativo y financiero en la política de gestión y desarrollo del talento humano, gestión presupuestal, gestión financiera al proceso administrativo y financiero en los procesos precontractual, contractual y postcontractual, gestión técnica de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría en el marco del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI 07044601",Fecha de inicio 11 de Julio de 2016 y de terminación el 31 de Diciembre de 2016, por un valor de: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000.oo) MCTE.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA - a) Realizar el seguimiento al Plan de Acción Gestión y desarrollo del Talento Humano, Gestión Presupuestal, gestión financiera, gestión técnica de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social. b) Apoyar al líder del proceso Administrativo en la formulación del Plan Anual de Capacitación PAE 2016. DEL HACER: a) Acompañar a los líderes en el proceso de sensibilización del Plan de Acción, guardando correlación con los lineamientos de medición de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, programas y proyectos de la dependencia. b) Organizar la información para la rendición de cuentas y socialización de indicadores ante los entes de control. c) Realizar las capacitaciones de Inducción y re inducción a los funcionarios y contratistas adscritos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social consistentes en: Capacitación en inducción inicial general y procesos administrativos de gestión presupuestal de cuentas. Organización de Capacitación en la implementación de procesos misionales. Capacitación de procesos de apoyo administrativo. Capacitación y seguimientos a los procesos de supervisión e interventoría de los proyectos de inversión de la Secretaría. d) Apoyar al líder del proceso en la atención y necesidades del recurso de planta adscrito a la dependencia. e) Apoyar al líder del proceso Administrativo y financiero con el cumplimiento eficaz y oportuno de los pagos a contratistas y proveedores de los servicios prestados, apoyar al líder del proceso Administrativo y Financiero en el seguimiento a la Ejecución presupuestal, el registro de las Modificaciones al Presupuesto, elaboración de Actos Administrativos y de Informes solicitados por las Entidades Gubernamentales de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social. f) Efectuar una la buena gestión y mantenimiento de los bienes Muebles e inmuebles a cargo de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social. g) Formar parte del equipo de Supervisión del o

los contratos con los cuales se ejecuta el proyecto y demás que le designen la secretaría teniendo en cuenta las líneas de acción del proceso. h) Formar parte del equipo de verificación y evaluación de las propuestas presentadas y las demás que le designen la secretaria de despacho en las líneas de acción y procesos de la dependencia. i) Revisar la información contable y financiera, revisión y análisis de las propuestas para contratación j). Efectuar Evaluaciones de los procesos contractuales. k) Elaborar fichas técnicas. DEL VERIFICAR: a) Acompañar • el Procedimiento Evaluación del desempeño laboral al líder del proceso Administrativo y financiero. b) Acompañar al líder del proceso Administrativo y Financiero Garantizando la organización y el fortalecimiento de los archivos, verificando el cumplimiento en la jurisdicción, las normas existentes y los lineamientos que expida el Archivo General de la Nación para asegurar la eficacia de la gestión archivística y la conservación del patrimonio documental en el Municipio de Santiago de Cali-Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social. c) Acompañar la realización del seguimiento y evaluación a los Programas y Proyectos a cargo del Proceso y de la dependencia, con su correspondiente informe de Gestión, de manera Mensual, dando cumplimiento al Plan de Desarrollo, al Presupuesto Anual de Gastos, a los compromisos adquiridos. d) Efectuar la verificación documental para el proceso. DEL ACTUAR: a) Apoyar, Identificar y proponer las Acciones correctivas, Preventivas y de Mejora continuas en la implementación de los sistemas de Gestión de la dependencia. b) Presentar acciones de mejora continua internas con su respectivo análisis y seguimiento y mitigación preventiva y correctiva de los productos no conformes.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 4146.0.26.1.006.2017 cuyo objeto contractual fue: Prestar los Servicios Profesionales a la Secretaría de Bienestar Social de conformidad con el proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI" BP 07044601, Fecha de inicio 26 de enero de 2017 y de terminación el 30 de Junio de 2017, por un valor de: VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($26.707.200.oo) M/CTE.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA – DEL PLANEAR: a) Realizar el seguimiento al Plan de Acción Gestión y desarrollo del Talento Humano, Gestión Presupuestal, gestión financiera, gestión técnica de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaria de Bienestar Social. b) Apoyar al líder del proceso Administrativo en la formulación del Plan Anual de Capacitación PAE 2017. DEL

HACER: a) Realizar las capacitaciones de Inducción y re inducción a los funcionarios y contratistas adscritos de la Secretaría de Bienestar Social consistentes en: Capacitación de procesos de apoyo administrativo. b) Apoyar al líder del proceso Administrativo y financiero con el cumplimiento eficaz y oportuno de los pagos a contratistas y proveedores de los servicios prestados, c) Formar parte del equipo de verificación y evaluación de las propuestas presentadas y las demás que le designen la Secretaría de despacho en las líneas de acción y procesos de la dependencia. d) Revisar la información contable y financiera, revisión y análisis de las propuestas para contratación e). Efectuar Evaluaciones de los procesos contractuales. f) Proyectar y elaborar fichas técnicas para los PS (contratistas) de la Secretaría de Bienestar Social. g) Revisar los informes financieros presentados por los operadores para el pago correspondiente, indicando las sugerencias que surjan para la corrección de los mismos. h) Brindar apoyo en el proceso precontractual, i) Apoyar la recepción, revisión y radicación de las cuentas de cobro de los contratistas de la dependencia. DEL VERIFICAR: a) Acompañar la realización del seguimiento y evaluación a los Programas y Proyectos a cargo del Proceso y de la dependencia, con su correspondiente informe de Gestión, de manera Mensual, dando cumplimiento al Plan de Desarrollo, al Presupuesto Anual de Gastos, a los compromisos adquiridos. d) Efectuar la verificación documental para el proceso. DEL ACTUAR: a) Apoyar, Identificar y proponer las Acciones correctivas, Preventivas y de Mejora continuas en la implementación de los sistemas de Gestión de la dependencia. b) Presentar acciones de mejora continua internas con su respectivo análisis y seguimiento y mitigación preventiva y correctiva de los productos no conformes.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 4146.0.26.1.530.2017 cuyo objeto contractual es: Prestar los Servicios Profesionales a la Secretaría de Bienestar Social de conformidad con el proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI" BP 07044601, Fecha de inicio 14 de Julio de 2017 y de terminación el 31 de Diciembre de 2017, por un valor de: VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($26.707.200.oo) M/CTE.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA – PLANEAR Elaborar el plan de trabajo de las actividades contractuales a las cuales fue asignada con sus respectivas acciones de seguimiento y control. HACER: a) Apoyar al líder del proceso administrativo en la formulación del Plan Anual de Capacitación PAE 2017. b) Realizar capacitación de

inducción y actualización a funcionarios y contratistas adscritos de la Secretaría de Bienestar Social en temas de procesos administrativos. c) Apoyar al líder del proceso Administrativo y financiero con el cumplimiento eficaz y oportuno de los pagos a contratistas y proveedores de los servicios prestados. d) Realizar la verificación, análisis y evaluación económica de las propuestas presentadas y las demás que le designen la Dependencia en las líneas de acción y procesos contractuales. e) Proyectar y elaborar fichas técnicas para contratistas prestadoras de servicios de la Secretaría de Bienestar Social. f) Revisar los informes financieros presentados por los operadores para el pago correspondiente, indicando las sugerencias que surjan para la corrección de los mismos. g) Brindar apoyo con la revisión y validación en procesos precontractuales en la plataforma SIGEP. h) Apoyar la recepción, revisión y radicación de las cuentas de cobro de los contratistas de la Dependencia. VERIFICAR: a) Apoyar en los procesos de evaluación de la gestión en la Dependencia. b) Efectuar la verificación documental para procesos administrativos. ACTUAR: a) Apoyar en la identificación y elaboración de las acciones correctivas y O preventivas y de los planes de mejora del proceso y de la Dependencia cuando a ello haya lugar. El contratista entregara los siguientes productos: a) Plan Anual de Capacitación PAE 2017 en la dependencia formulado. b) No. de capacitaciones de inducción y actualización a funcionarios y contratistas adscritos de la Secretaría de Bienestar Social en temas de procesos administrativos. c) No. de evaluaciones, verificaciones y análisis financieras realizadas. d) No. de fichas técnicas para contratistas prestadoras de servicios de la Secretaría de Bienestar Social elaboradas. e) No. de informes financieros presentados por los operadores para el pago correspondiente f) No. de revisiones y validaciones en procesos precontractuales en la plataforma SIGEP. g) No. de cuentas de cobro de los contratistas de la Dependencia recibidas y revisadas.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 4146.0.26.1.0216.2018 cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales a la Secretaria de Bienestar Social de conformidad con el proyecto denominado: fortalecimiento de los sistemas de gestión de la Secretaria de Bienestar Social del municipio de Santiago de Cali bp 07044892., Fecha de inicio 15 de enero de 2018 y de terminación el 29 de junio de 2018, por un valor de: TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($31.200.000.oo) M/CTE.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA – EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: PLANEAR: a) Elaborar el plan de trabajo de las actividades contractuales a las cuales fue asignada con sus respectivas acciones de seguimiento y

control. HACER: a) Apoyar al líder del proceso administrativo en la formulación del Plan Anual de Capacitación PAE 2017. b) Realizar capacitación de inducción y actualización a funcionarios y contratistas adscritos de la Secretaria de Bienestar Social en temas de procesos administrativos. c) Apoyar al líder del proceso Administrativo y financiero con el cumplimiento eficaz y oportuno de los pagos a contratistas y proveedores de los servicios prestados. d) Realizar la verificación, análisis y evaluación económica de las propuestas presentadas y las demás que le designen la Dependencia en las líneas de acción y procesos contractuales. E) Proyectar y elaborar fichas técnicas para contratistas prestadoras de servicios de la Secretaria de Bienestar Social. f) Revisar los informes financieros presentados por los operadores para el pago correspondiente, indicando las sugerencias que surjan para la corrección de los mismos. g) Brindar apoyo con la revisión y validación en procesos precontractuales en la plataforma SIGEP. h) Apoyar la recepción, revisión y radicación de las cuentas de cobro de los contratistas de la Dependencia. i) Proyección y elaboración de la parte financiera de los Análisis del Sector de la Secretaria de Bienestar Social. j) Las demás que le designe el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual. VERIFICAR: a) Apoyar en los procesos de evaluación de la gestión en la Dependencia. b) Efectuar la verificación documental para procesos administrativos. ACTUAR: a) Apoyar en la identificación y elaboración de las acciones correctivas y preventivas y de los planes de mejora del proceso y de la Dependencia cuando a ello haya lugar.

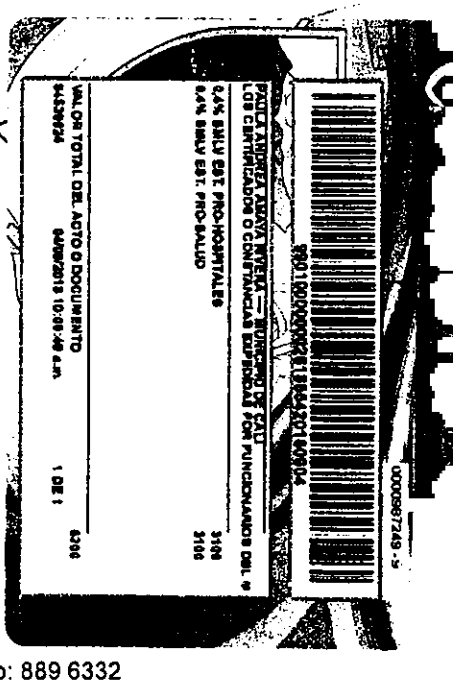
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 4146.0.26.1.0998.2018 cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales a la Secretaria de Bienestar Social de conformidad con el proyecto denominado: FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI BP 07044892. Fecha de inicio 19 de julio de 2018 y de terminación el 28 de septiembre de 2018, por un valor de: CATORCE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($14.040.000.oo).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA – EL CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: PLANEAR: a) Elaborar el plan de trabajo de las actividades contractuales a las cuales fue asignada con sus respectivas acciones de seguimiento y control. HACER: a) Realizar capacitación de inducción y actualización a funcionarios y contratistas adscritos de la Secretaria de Bienestar Social en temas de procesos administrativos. b) Apoyar al líder del proceso Administrativo y financiero con el cumplimiento eficaz y oportuno de los pagos a contratistas y proveedores de los servicios prestados. c) Realizar la verificación, análisis y evaluación económica de las

propuestas presentadas y las demás que le designen la Dependencia en las líneas de acción y procesos contractuales. d) Proyectar y elaborar fichas técnicas para contratistas prestadoras de servicios de la Secretaria de Bienestar Social. e) Revisar los informes financieros presentados por los operadores para el pago correspondiente, indicando las sugerencias que surjan para la corrección de los mismos. f) Brindar apoyo con la revisión y validación en procesos precontractuales en la plataforma SIGEP. g) Apoyar la recepción, revisión y radicación de las cuentas de cobro de los contratistas de la Dependencia. h) Proyección y elaboración de la parte financiera de los Análisis del Sector de la Secretaria de Bienestar Social. i) Apoyar al equipo de Supervisión de los contratos. j) Las demás que le designe el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual. VERIFICAR: a) Apoyar en los procesos de evaluación de la gestión en la Dependencia. b) Efectuar la verificación documental para procesos administrativos. ACTUAR: a) Apoyar en la identificación y elaboración de las acciones correctivas y preventivas y de los planes de mejora del proceso y de la Dependencia cuando a ello haya lugar.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el 04 de septiembre de 2018.

ESAÚD URRUTIA NOEL
Secretario de Bienestar Social

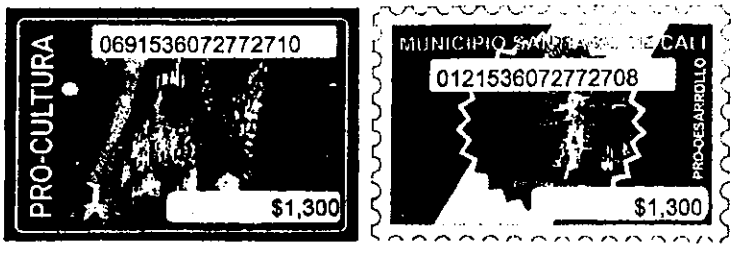


Para verificar llamar al 8896332 Ext. 112-113 - 8817806
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley

Proyectó y elaboró: Maira Alejandra Manosalva Cano– Contratista
Revisó: Nelly Santacruz Vargas– Profesional Universitario

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300271212



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20194146010000591 1**
Fecha: **06-06-2019**
TRD: **4146.010.13.1.953.000591**
Rad. Padre: **20194173010072091 2**

HACE CONSTAR:

Que Paula Andrea Amaya Rivera, identificada con C.C 66.989.070 de Cali, suscribió en la vigencia 2018 Contrato de prestación de servicios N° 4146.0.26.1.017.2018 cuyo objeto contractual fue: "Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Bienestar Social de conformidad con el proyecto denominado: FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI B.P 07044892". Con fecha de inicio 29 de enero de 2018 y de terminación el 29 de junio de 2018, por un valor de: Treinta y un millones doscientos mil pesos ($31.200.000.oo) m/cte.

Contrato de prestación de servicios N° 4146.0.26.1.0998.2018 cuyo objeto contractual fue: "Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Bienestar Social de conformidad con el proyecto denominado: FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI B.P 07044892". Con fecha de inicio 19 de julio de 2018 y de terminación el 28 de Septiembre de 2018, por un valor de: Catorce millones cuarenta mil pesos ($14.040.000.oo) m/cte.

Contrato de prestación de servicios N° 4146.0.26.1.1889.2018 cuyo objeto contractual fue: "Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Bienestar Social de conformidad con el proyecto denominado: FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI B.P 07044892". Con fecha de inicio 22 de octubre de 2018 y de terminación el 31 de octubre de 2018, por un valor de: Cinco millones de pesos ($5.000.000.oo) m/cte.

Contrato de prestación de servicios N° 4146.0.26.1.2091.2018 cuyo objeto contractual fue: "Prestar los servicios profesionales a la Secretaría de Bienestar Social de conformidad con el proyecto denominado: FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI B.P 07044892". Con fecha de inicio 03 de diciembre de 2018 y de terminación el 31 de diciembre de 2018, por un valor de: Cinco millones de pesos ($5.000.000.oo) m/cte.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Contrato de prestación de servicios N° 4146.0.26.1.2091.0004.2019 cuyo objeto contractual fue: "Prestar los Servicios Profesionales Especializados a la Secretaría de Bienestar Social". Con fecha de inicio 21 de enero de 2019 y de terminación el 30 de abril de 2019, por un valor de: Veinte millones de pesos ($20.000.000.oo) m/cte.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el 06 de Junio 2019.

BETSY CAROLINA CAMPO ÁNGEL
Secretaria de Despacho

Para verificar llamar al 8896332 Ext. 112-113 - 8817806
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley

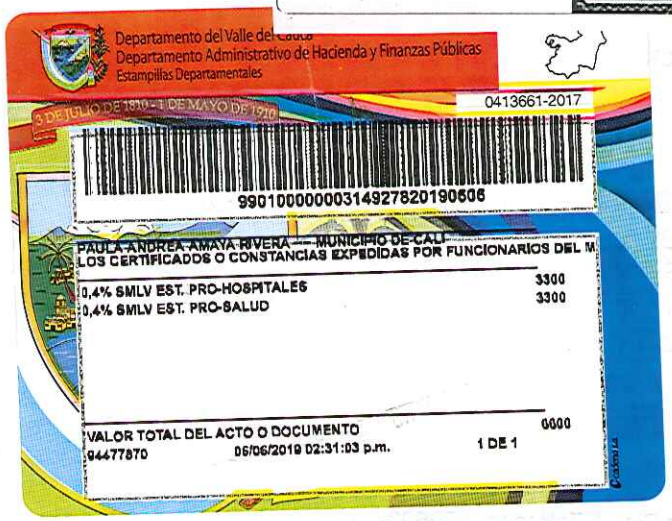
Elaboró: Ana Cristina Valencia - Contratista
Revisó: Nelly Santacruz Vargas –Profesional Universitario
Aprobó: Piedad Torres Peréa - Jefe de Oficina

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300468490







CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha: Bogotá D. C. 4 de febrero de 2020.
Entidad que Certifica: **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que la señora PAULA ANDREA AMAYA RIVERA, identificado con la cédula de ciudadanía No 66.989.070; suscribió con la Contraloria General de la República el contrato que se describe a continuación:

Contrato Principal No: 389R de 2019

Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONTRIBUIREN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ORIENTADAS ADESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO INTERNO DETRABAJO DEL PROCESO DE VIGILANCIA FISCAL DE LA UNIDAD DE.SEGUIMIENTO Y AUDITORIA DE REGALÍAS, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA"

Valor: DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)

Término: Hasta el 30 de Agosto de 2019.

Fecha de iniciación: 19/06/2019

Fecha de terminación: 30/08/2019

Obligaciones Especificas: 1. Brindar apoyo a la Unidad de Seguimiento y Auditoria de Regalías, durante el proceso de vigilancia y control fiscal en cada una de sus fases 2. Apoyar según requerimiento de los Contralores Delegados Sectoriales en la coordinación y/o supervisión y/o liderazgo de los procesos de vigilancia y control fiscal. 3. Atendiendo las instrucciones de los Contralores Delegados Sectoriales, desplazarse al lugar del territorio nacional, en que se requiera la prestación del servicio. 4. Brindar apoyo y acompañamiento a las visitas técnicas asignadas por la Unidad de Seguimiento y Auditoria de Regalías, en el marco de la vigilancia y control fiscal a los proyectos de

inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías. 5. Apoyar la elaboración y presentación de los informes a la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías, sobre el resultado al seguimiento de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías. 6. Apoyar la proyección de informes, documentos y/o requerimientos internos y externos solicitados por el Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías, y/o el Contralor Sectorial. 7. Participar en las reuniones que se programen y le sean asignadas por la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías. 8. Mantener la confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso para la realización del objeto contractual. 9. Apoyar al Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías en las labores de rendición de cuentas de las labores de vigilancia y control fiscal. 10 Apoyar en la elaboración de informes de gestión y resultados de la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías 11 .Brindar acompañamiento para tramitar y resolver las denuncias y solicitudes ciudadanas que le sean asignadas por el Contralor Delegado Sectorial Correspondiente. 12. Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato y uno consolidado al finalizar el contrato. 13.Al finalizar en contrato, presentar un informe final sobre la ejecución del contrato el cual debe contar con el visto bueno del supervisor. 14. Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de su ejecución, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental, para lo cual el Contratista deberá tramitar ante la Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia, el respectivo paz y salvo. 15. Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los elementos devolutivo que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del Contrato, para lo cual el contratista deberá tramitar ante la Dirección de Recursos Físicos, el respectivo paz y salvo. 16. Al finalizar el contrato, deberá tramitar el paz y salvo de viáticos el cual debe realizarse ante la Tesorería de la Dirección de Recursos Financieros. 17. Al finalizar

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

el contrato, deberá tramitar el paz y salvo Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecno Informático (USATI). **18.** Las demás obligaciones que se desprendan del Objeto contractual.

OBSERVACIONES: El contrato se encuentra ejecutado.

La información contenida en la presente certificación corresponde a lo encontrado en el expediente contractual.

Firma:
Nombre: **ANTONIO RAFAEL DIAZ MONTIEL**
Cargo: Director de Recursos Físicos

Proyectó: Sandra Pilar Molina Espinosa

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha:	Bogotá D. C, 15 de enero de 2021.
Entidad que Certifica:	**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que la señora **PAULA ANDREA AMAYA RIVERA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **66.989.070**; suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

Contrato No:	**624R de 2019**
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL, MEDIANTE LA REALIZACIÓN ENTRE OTROS, DE AUDITORÍAS, ACTUACIONES ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN, INDAGACIONES PRELIMINARES, TRAMITES DE DERECHOS DE PETICIÓN, ACTUACIONES DEVIGILANCIA Y/0 CONTROLES EXCEPCIONALES A CARGO DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y AUDITORÍA DE REGALÍAS, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
Valor:	Siete millones doscientos mil pesos m/cte ($7.200.000).
Término inicial:	Un (1) y (6) días.
Fecha de Inicio:	12 de Noviembre de 2019.
Fecha de Terminación:	06 de Diciembre de 2019.
Obligaciones Específicas:	En ejercicio del objeto contractual EL CONTRATISTA deberá adelantar una, varias o todas las actividades que a continuación se relacionan, de conformidad con la asignación que para el efecto realice el supervisor del contrato: 1. Brindar apoyo a la Unidad

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

de Seguimiento y Auditoria de Regalías, durante el proceso de vigilancia y control fiscal en cada una de sus fases. 2. Apoyar según requerimiento de los Contralores Delegados Sectoriales en la coordinación y/o supervisión y/o liderazgo de los procesos de vigilancia y control fiscal. 3. Atendiendo las instrucciones de los Contralores Delegados Sectoriales, desplazarse al lugar del territorio nacional, en que se requiera la prestación del servicio. 4. Brindar apoyo y acompañamiento a las visitas técnicas asignadas por la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías, en el marco de la vigilancia y control fiscal a los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías. 5. Apoyar la elaboración y presentación de los informes a la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías, sobre el resultado al seguimiento de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías. 6. Apoyar en la proyección de informes, documentos y/o requerimientos internos y externos solicitados por el Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías, y/o el Contralor Sectorial. 7. Participar en las reuniones que se progr9men y le sean asignadas por la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías. 8i Mantener la confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso para la realización del objeto contractual. 9. Apoyar al Coordinador de la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías, en las labores de rendición de cuentas de las labores de vigilancia y control fiscal. 10. Apoyar en la elaboración de informes de gestión y resultados de la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías 11. Brindar acompañamiento para tramitar y resolver las denuncias y solicitudes ciudadanas que le sean asignadas por el Contralor Delegado Sectorial Correspondiente. 12. Elaborar y presentar un informe mensual /de las actividades realizadas en ejecución del contrato y uno consolidado al finalizar el contrato. 13. Al finalizar en contrato, presentar un informe final, so re la ejecución del contrato el cual debe contar con el visto bueno del supervisor. 14. Al finalizar el

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

contrato entregar todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de su ejecución, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental, para lo cual el Contratista deberá tramitar ante La Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia, el respectivo paz y salvo. 15. Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los elementos devolutivos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del Contrato, para lo cual el contratista deberá tramitar ante la Dirección de Recursos Físicos, el respectivo paz y salvo. 16. Al finalizar el contrato, deberá tramitar el paz y salvo de viáticos, 9I cual debe realizarse ante la Tesorería de la Dirección de Recursos Financieros. 17(Al finalizar el contrato, deberá tramitar el paz y salvo ante la Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático (USATI). 18. Las demás obligaciones que se desprendan del objeto contractual.

OBSERVACIONES:

- La información contenida en la presente certificación corresponde a lo encontrado en el expediente contractual referenciado.

Firma:
Nombre: **MARIO HERNAN CEBALLOS MEJÍA**
Cargo: Director de Contratación

Proyectó: Jader Alonso Izquierdo Ramírez, Auxiliar Administrativo 03

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICACIÓN

Lugar y Fecha: Bogotá D. C, 15 de enero de 2021.

Entidad que Certifica: **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
NIT 899.999.067-2

Mediante la presente certifico que la señora **PAULA ANDREA AMAYA RIVERA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **66.989.070**; suscribió con la Contraloría General de la República el contrato que se describe a continuación:

Contrato No:	**151R de 2020**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para el ejercicio del control fiscal, mediante la realización entre otros, de auditorías, actuaciones especiales de fiscalización, indagaciones preliminares, trámites de derechos de petición, actuaciones de vigilancia y/o controles excepcionales a cargo de la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías, de la Contraloría General de la República.
Valor:	Cuarenta y un millones seiscientos mil pesos m/cte ($41.600.000)
Término:	Cinco (06) meses y veintiséis (26) días.
Fecha de Inicio:	05 de Marzo de 2020
Adición 1 y Prórroga 1:	De fecha 30 de septiembre de 2020
Valor Adicionado:	Nueve millones de pesos m/cte.($9.000.000).
Tiempo prorrogado:	Un (1) mes y quince (15) días.
Adición 2 y Prórroga 2:	De fecha 13 de noviembre de 2020
Valor Adicionado:	Seis millones de pesos m/cte ($6.000.000).

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

Tiempo prorrogado: Un (1) mes**.**

Valor Total: Cincuenta y seis millones seiscientos mil pesos m/cte ($ 56.600.000).

Fecha de Terminación: 15 de Diciembre de 2020

Obligaciones Específicas: En ejercicio del objeto contractual EL CONTRATISTA deberá comprometerse con la Contraloría General de la República, el cumplimiento de cada una de las obligaciones que se señalan a continuación: 1. Brindar apoyo a la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías, en el proceso de vigilancia y control fiscal en cada una de sus fases, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las guías de auditoría y manuales vigentes de la Entidad. 2. Brindar apoyo y acompañamiento en las visitas requeridas por la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías, en el marco de la vigilancia y control fiscal a los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías, desplazándose al lugar del territorio nacional, atendiendo las instrucciones de los Contralores Delegados Sectoriales 3. Brindar acompañamiento a la Unidad de Seguimiento y Audit3ría de Regalías, desde el punto de vista de su profesión para atender, tramitar y documentar las solicitudes ciudadanas que le sean asignadas por el Contralor Delegado Sectorial correspondiente, de acuerdo al procedimiento establecido por la Dirección de Atención Ciudadana de la Entidad. 4. Mantener actualizados los sistemas de información y aplicativos misionales puestos a disposición por la Contraloría General de la República a la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías, como son el Sistema Integrado para Control de Auditorías SICA, Sistema de Información de Participación Ciudadana SIPAR, Sistema de Información de Responsabilidad Fiscal SIREF y Sistema de Gestión Documental

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

SIGEDOC y demás sistemas de información con que llegare a contar la unidad, en el marco de la vigilancia y control fiscal. 5. Apoyar, si le es requerido desde el punto de vista de su profesión, en la recopilación de información con el fin de adelantar las indagaciones preliminares como resultado del proceso de vigilancia y control fiscal., 6. Brindar apoyo a la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías, en el seguimiento, elaboración de informes y documentos respecto a los asuntos que sean requeridos por el Contralor Delegado Sectorial en relación con la vigilancia y control fiscal. 7. Apoyar en la proyección de informes, documentos y/o requerimientos internos y externos solicitados por el Coordinador y/o Contralor Delegado Sectorial correspondiente a la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías.

OBSERVACIONES:

- La información contenida en la presente certificación corresponde a lo encontrado en el expediente contractual referenciado.

Firma: 
Nombre: **MARIO HERNAN CEBALLOS MEJÍA**
Cargo: Director de Contratación

Proyectó: Jader Alonso Izquierdo Ramírez, Auxiliar Administrativo 03

Carrera 69 No. 44-35 – Piso 14 • Código Postal 111321 • PBX 518 7000
cgr@contraloria.gov.co • www.contraloria.gov.co • Bogotá, D. C., Colombia

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
¡PROTEGEME!
LEY GENERAL DE ARCHIVO
SECRETARIA GENERAL

Acta de Grado

(No. 2350)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00 P.M. DEL DIA 15 DE ABRIL DE 2015, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA A:

PAULA ANDREA AMAYA RIVERA
C.C No.66989070

QUE PAULA ANDREA AMAYA RIVERA CON REGISTRO DE GRADO No.52647, CUMPLIÓ CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TÍTULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

CONTADOR PUBLICO

CÓDIGO SNIES 1477

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERÁ ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACIÓN EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGÚN R-01 DE 2015

(FDO) SECRETARIO GENERAL DR. FORTUNATO GARCIA WALLIS

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI A LOS QUINCE (15) DÍAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE (2015)

FORTUNATO GARCIA WALLIS
SECRETARIO GENERAL

Proyectó y Revisó: Isabel Chavez Erazo
Aprobó: Dr. FORTUNATO GARCIA WALLIS

Nº 27669

Scanned by CamScanner

La República de Colombia
Y en su nombre

El Centro Académico "ASED"

Con Reconocimiento Oficial de Estudios No 1837 del 15 de noviembre de 1994
Emanada por la Secretaria de Educación Departamental

Confiere a

Amaya Rivera Paula Andrea

Identificada con C.C No 66.989.070 de Cali - Valle

El titulo de

Bachiller Académico

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

REPUBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Valle Del Cauca

Universidad Santiago De Cali

PERSONERÍA JURÍDICA No. 2800 DE 1959 DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL

C E R T I F I C A Q U E

AMAYA RIVERA PAULA ANDREA

IDENTIFICADO (A) CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: 66989070

TIENE REGISTRADO EL TÍTULO DE: CONTADOR PUBLICO

CONFERIDD PDR ESTA INSTITUCIÓN SEGÚN RESOLUCIÓN No.: 52647 DEL 15 DE ABRIL DE 2015

ANOTADO AL LIBRO 1 FOLIO: 340 CONSECUTIVO: 41

FECHA DE REGISTRO: 15 DE ABRIL DE 2015

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI,

A LOS QUINCE (15) DÍAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE (2015)

FORTUNATO GARCIA WALLIS
SECRETARIO GENERAL

SE REGISTRÓ ÉSTE TÍTULO ACADÉMICO EN VIRTUD DEL DECRETO 2150 DEL 6 DE DICIEMBRE DE 1995

Proyectó y Revisó: Isabel Chavez Erazo
Aprobó: Dr. FORTUNATO GARCÌA WALLIS

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Acta de Grado

(No. 2473)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00 P.M. DEL DIA 22 DE NOVIEMBRE DE 2017, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, HIZO ENTREGA DE LA PRESENTE ACTA A:

PAULA ANDREA AMAYA RIVERA
C.C No.66989070

QUE PAULA ANDREA AMAYA RIVERA CON REGISTRO DE GRADO No.60671, CUMPLIÓ CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY PARA OPTAR SU TÍTULO PROFESIONAL. POR LO ANTERIOR, EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA

CÓDIGO SNIES 4223

QUE SU DIPLOMA DEBIDAMENTE REGISTRADO LE SERÁ ENTREGADO EN CEREMONIA SOLEMNE DE GRADUACIÓN EN FECHA FIJADA POR LA UNIVERSIDAD SEGÚN R-01 DE 2017

(FDO) SECRETARIA GENERAL

DRA. LORENA GALINDO ORDOÑEZ

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA EN SANTIAGO DE CALI A LOS VEINTIDOS (22) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE (2017)

LORENA GALINDO ORDOÑEZ
SECRETARIA GENERAL

Proyectó y Revisó: Isabel Chavez Erazo
Aprobó: Dra. LORENA GALINDO ORDOÑEZ

Nº 46781

Scanned by CamScanner

NIT - 805000427

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A COOMEVA EPS

(NO VÁLIDO PARA MOVILIDAD EN EL SGSSS,

USO DE SERVICIOS MÉDICOS NI PARA PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS)

La afiliada PAULA ANDREA AMAYA RIVERA identificada con CC-66989070 está vinculada al Sistema General de Seguridad Social en Salud Régimen Contributivo por intermedio de COOMEVA EPS S.A en calidad de COTIZANTE CABEZA DE FAMILIA y su estado actual es ACTIVO.

Reiteramos nuestra entera disposición para colaborar frente a cualquier inquietud que pueda presentarse, en la línea gratuita: 01 8000 930 779.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el dia Marzo 17 de 2021.

Cordialmente,

Director Nacional De Operaciones

66989070

¡Gracias por contar con Coomeva, Coomeva cuenta con usted!

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.198.281

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **AMAYA RIVERA PAULA ANDREA** identificado(a) con **CC** número **66.989.070** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 12 de abril de 2000 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 60% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO
2. El 40% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 17 de marzo de 2021.

Cordialmente,



Laura Patricia Merchan Metaute
Equipo Gestión de Operaciones.

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

202103171717

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14545305431

(415)7707212489984(8020) 000001454530543 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 6 9 8 9 0 7 0	0	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	6 6 9 8 9 0 7 0	1 9 7 6 0 4 2 4

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
AMAYA	RIVERA	PAULA	ANDREA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal: CL 66 1 159 BL 4 AP 202

42. Correo electrónico: paulaandreaamaya@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	
6 9 2 0	2 0 0 8 0 1 0 9	8 2 9 9	2 0 0 8 0 1 0 9	7 9 1 2		

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
4 1 2 2	

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 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados 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 2019 - 05 - 28

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

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

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Banco de Bogotá

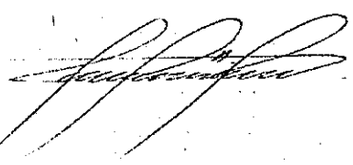
EL BANCO DE BOGOTA

INFORMA:

Que la persona PAULA ANDREA AMAYA RIVERA identificado(a) con CC 66989070 está vinculado(a) al BANCO DE BOGOTA a través de la CTA AHORROS No. 180372443 desde el 28 de junio de 2005, este producto se encuentra Vigente.

Esta información es confidencial, no es una recomendación de negocio y se suministra sin responsabilidad del banco, se expide el 18 de febrero de 2021, a solicitud del interesado, con destino a quien interese.

Atentamente,



Olga Yanira Otálora Guerrero

Gerencia de Soluciones para el Cliente

Banco de Bogota

IPS SALUD OCUPACIONAL ASESORES S.A.S.

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL
Gestion Asistencial
Lic. S. O 4145.0.21.0741 /agosto de 2012
Nit 900521335-2

Calle 5c # 39 - 38 Tequendama
Tel: 387 24 38 - 305 333 46 73

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL



Certificado de aptitud laboral de: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR DE INGRESO

Fecha de atencin: 19/02/2021
Nombre del trabajador: AMAYA RIVERA PAULA ANDREA
Cedula: 66989070 Edad: 44
Empresa: INDEPENDIENTE
Cargo: CONTRATISTA
rea / Seccin ADMINISTRATIVA

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD LABORAL

CON ALTERACIONES QUE NO INTERVIENEN PARA SU TRABAJO

RECOMENDACIONES

SE DAN RECOMENDACIONES SOBRE LLEVAR UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE, REALIZAR ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA, AL MENOS 120 MINUTOS A LA SEMANA, FORTALECIMIENTO MUSCULAR, MANEJO DEL ESTRÉS, REALIZACION DE PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL, USO ADECUADO DE EPP, CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD, HIGIENIZACION, LAVADO DE MANOS FRECUENTE, DISTANCIAMIENTO SOCIAL DE 2 METROS.
SE REALIZA ENCUESTA ACERCA DE SINTOMAS RELACIONADOS CON COVID 19: NEGATIVA

RESTRICCIONES

NINGUNA

CONDUCTAS

MEDICA	CONTROL POR OPTOMETRIA ANUAL EN EPS
MEDICA	MANEJO DIETARIO Y EJERCICIO
MEDICA	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL ANUAL

EXAMENES PRACTICADOS

,EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR DE INGRESO

APTITUDES POR EXAMENES PRACTICADOS

SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

AUDITIVO (no) *** VISUAL (si) *** RESPIRATORIO (no) *** OSTEOMUSCULAR (si) *** DERMATOLOGICO (no) *** CARDIOVASCULAR (si) *** Otro: PSICOSOCIAL

Julio Valencia

Dr. Julio Cesar Valencia S.
Esp. Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Resol. No 009 2013

Firma y registro medico ocupacional

Paula A. Amaya

Firma y cedula del trabajador

Cali, 10 de marzo de 2021

Señores:
Contraloría General de la República
Ciudad

Asunto: Propuesta de prestación de servicios profesionales

Respetado doctor,

De manera cordial presento para su consideración oferta de servicios, para la futura celebración de un acuerdo de voluntades cuyo objeto sería: Prestación de servicios profesionales para apoyar la función de vigilancia de la Gestión Fiscal a cargo de la Contraloría General de la República en la Gerencia Departamental Colegiada Valle del Cauca.

OBLIGACIONES:

1. Acompañar y apoyar en el trámite y atención de las denuncias referidas a hechos que puedan afectar los recursos del Orden Nacional y que sean sujetos de control por parte de la CGR — Gerencia Departamental. 2. Acompañar y apoyar el proceso auditor del PGA y las actividades de auditoria sobre los sujetos de control de la CGR de los recursos del Orden Nacional. 3. Brindar orientación y acompañamiento a las respuestas de peticiones ciudadanas, desde el área de su profesión. 4. Colaborar en la elaboración de informes que le requiera la Contraloría General de la República, para hacer seguimiento a los recursos públicos, desde el punto de vista de su profesión. 5. Atender los requerimientos que haga la Contraloría General de la República, para asistir a reuniones de los diferentes Grupos Internos de Trabajo, en busca de apoyar en las actuaciones de tipo fiscal, desde el área de su profesión y donde estén involucrados recursos del Orden Nacional. 6. Colaborar con la Contraloría General de la República, en las actuaciones que se adelanten en el proceso de seguimiento a los recursos del orden nacional. 7. Asistir a las reuniones institucionales o interinstitucionales y/o mesas de trabajo, a las cuales sea convocado en relación con el objeto contractual. 8. Brindar apoyo y acompañamiento a las visitas técnicas asignadas por la Gerencia, en el marco de la vigilancia y control fiscal a los proyectos de inversión. 9. Mantener la confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso para la realización del objeto contractual.

VALOR : Por concepto de Honorarios mensuales la suma de **$ 6.000.000**

PLAZO: Hasta el tiempo que sea requerido por la Contraloría General de la República.

Cordialmente,

Paula A. Amaya Rivera

PAULA ANDREA AMAYA RIVERA

c.c. 66.981.070