

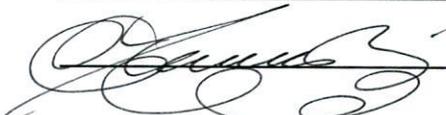
## PERSONAS NATURALES

DOCUMENTO PRESENTADO	SI	N/A
Fotocopia de la cédula de ciudadanía.	/	
Fotocopia de la matrícula profesional.	/	
Fotocopia del certificado de inscripción y vigencia de la matrícula profesional expedido por el consejo u órgano de la profesión correspondiente.	/	
Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.	/	
Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con una vigencia de expedición no superior a tres meses. ( <a href="http://www.contraloriagen.gov.co">www.contraloriagen.gov.co</a> ) ó ( <a href="http://200.93.128.205/web">http://200.93.128.205/web</a> )	/	
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia de expedición no superior a tres meses. ( <a href="http://www.procuraduria.gov.co">http://www.procuraduria.gov.co</a> )	/	
Certificado de antecedentes judiciales. ( <a href="http://www.policia.gov.co">www.policia.gov.co</a> )	/	
Afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social (como independiente).	/	
Registro único de proponentes vigente, expedido por la Cámara de Comercio cuando se trate de procesos de cuantía superior a 280 SMLMV		/
"Compromiso Anticorrupción" acorde al modelo propuesto por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	/	
Cotización o propuesta.	/	
Verificación en el registro nacional de medidas correctiva ( <a href="https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx">https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx</a> )	/	
"Acta de confidencialidad y aceptación políticas de seguridad y privacidad de la información" acorde al modelo entregado por EMPOCALDAS S.A E.S.P.	/	
Experiencia e Idoneidad requerida en el Estudio de Necesidad de Contratación.	/	
Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM ( <a href="https://www.redam.gov.co">https://www.redam.gov.co</a> )	/	
Hoja de Vida SIGEP II ( <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2">https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2</a> ) - Aplica para contratos de prestación de servicios	/	
Consulta de inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años- Ley 1918 de 2018 ( <a href="https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/">https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</a> )	/	
Acreditación de la situación militar*		/
Certificado de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. <a href="https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/">https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/</a> *Cuando el contratista cumpla su objeto con la participación de menores de edad	/	

Fecha de presentación: \_\_\_\_\_

CONTRATISTA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN VERIFICA: GUSTAVO ADONIS OZUNA RUIZ

FIRMA DE QUIEN VERIFICA: 

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

30401274

NUMERO

CARDONA MEJIA

APELLIDOS

CLAUDIA MARCELA

NOMBRES

*Claudia Marcela C*

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 31-MAY-1977

**MANIZALES**  
(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.73**      **AB+**      **F**  
ESTATURA      G.S. RH      SEXO

**04-JUL-1997 MANIZALES**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Ivan Duque Escobar*  
REGISTRADOR NACIONAL  
IVAN DUQUE ESCOBAR

INDICE DERECHO



A-0900100-35108391-F-0030401274-20021105

00154 023091 01 130729673

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA  
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

MATRÍCULA No. 17202097313CLD  
INGENIERO CIVIL  
DE FECHA 16/08/2001  
APELLIDOS  
CARDONA MEJIA  
NOMBRES  
CLAUDIA MARCELA  
C.C. 39.401.274  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL - MANIZALES



*[Handwritten Signature]*  
Presidente del Consejo



**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA  
COPNIA  
EL DIRECTOR GENERAL**

**CERTIFICA:**

1. Que CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJIA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 30401274, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 17202-087313 desde el 16 de Agosto de 2001, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 2538.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de Abril del año dos mil veinticuatro (2024).

**Rubén Darío Ochoa Arbeláez**

\_\_\_\_\_  
Firmal del titular (\*)

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

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

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web [https://tramites.copnia.gov.co/Copnia\\_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart](https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart) indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

2. Concepto  2  1 Solicitud de retiro de IVA a no responsable

4. Número de formulario

14987262975



(415)7707212489984(8020) 000001498726297 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)  
3 0 4 0 1 2 7 4

6. DV  
1

12. Dirección seccional  
Impuestos y Aduanas de Manizales

14. Buzón electrónico  
1 0

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición: COLOMBIA 28. País: 1 6 9  
29. Departamento: Caldas 1 7  
30. Ciudad/Municipio: Manizales 0 0 1

31. Primer apellido: CARDONA  
32. Segundo apellido: MEJIA  
33. Primer nombre: CLAUDIA  
34. Otros nombres: MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 1 6 9  
39. Departamento: Caldas 1 7  
40. Ciudad/Municipio: Manizales 0 0 1

41. Dirección principal  
CL 75 A 20 62 BRR ALTA SUIZA

42. Correo electrónico: claudiamcardona47@gmail.com

43. Código postal: 0  
44. Teléfono 1: 3 1 1 7 7 0 6 8 5 7  
45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9  
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario  
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

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

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2024 - 03 - 01 / 14 : 27: 26

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.  
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre JURADO OSORIO DIANA MARCELA

985. Cargo Gestor III

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 12 de abril de 2024, a las 08:50:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	30401274
Código de Verificación	30401274240412085034

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.



YEZID LOZANO PUENTES  
Contralor Delegado

Generó: WEB



## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

### CERTIFICADO ORDINARIO No. 245031378



PIB

08:38:29

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de abril del 2024

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) CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 30401274:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

INICIO CONTACTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:32:06 PM horas del 07/02/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **30401274**

Apellidos y Nombres: **CARDONA MEJIA CLAUDIA MARCELA**

#### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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



Presidencia de la  
República



Ministerio de Defensa  
Nacional



Portal Único de  
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

**EPS**



## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

### CERTIFICA

Que **CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJIA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **30401274** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 30401274
NOMBRES Y APELLIDOS	CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJIA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/04/2020
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	206
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 12/04/2024

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

**EPS SURAMERICANA S.A**

**Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,**

**Medellín: 604 448 6115, Bogotá: 601 448 7941**

**Línea Nacional: 01 8000 519 519**

**[epssura.com](http://epssura.com)**

# Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **CARDONA MEJIA CLAUDIA MARCELA** identificado(a) con **CC** número **30.401.274** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 01 de noviembre de 2002 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 23 de febrero de 2024.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry  
Equipo Soporte para Clientes

**\*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](http://www.proteccion.com)

2024022314084



---

**CLAUDIA  
MARCELA  
CARDONA  
MEJÍA**

---



CLAUDIAMCARDONA47@GMAIL.COM



CEL 3135931010

CALLE 75ª NO 20-62  
MANIZALES

---

---

**CRISTIAN MATEO LOAIZA ALFONSO**

**GERENTE EMPOCALDAS S.A E.S.P.  
MANIZALES**

---

A continuación, adjunto Propuesta económica para brindar Asesoría y acompañamiento a la gerencia en temáticas ambientales

Atentamente,

**Claudia Marcela Cardona Mejía**  
Ingeniera Civil  
Consultora Ambiental y de Ordenamiento Territorial

---



---

## DESCRIPCION

---

En atención a su invitación, me permito remitir propuesta económica para brindar Asesoría y acompañamiento que adelanta la empresa a través del desarrollo de las siguientes actividades:

- Revisión de la documentación disponible en los departamentos de planeación y proyectos, coordinación ambiental, operación y mantenimiento y en el área de defensa judicial de la secretaria jurídica de Empocaldas SA ESP.
- Brindar asesoría, acompañamiento y orientación en los requerimientos que en materia de gestión ambiental corporativa requiera la Gerencia y el departamento de Planeacion y Proyectos.
- Participar en las sesiones del Comité de Gestión Ambiental de EMPOCALDAS S.A. E.S. P creado mediante la resolución 063 del 28 de febrero de 2024 y/o con el Jefe del Departamento de Planeación y Proyectos al menos una vez por semana, con el objeto de generar los lineamientos que propendan por dar soluciones de las problemáticas que se discutan en este comité.
- Elaboración los informes a la gerencia en medio análogo y digital, las presentaciones requeridas y el diagnóstico de las soluciones estrategias, modelos, metodologías y demás recursos necesarios para blindar a Empocaldas SA ESP frente a los procesos contravencionales en curso por parte de la Corporación Autónoma Regional de Caldas - CORPOCALDAS.

Para el desarrollo de estas se propone un valor de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000). con un plazo de ejecución de CINCO (5) Meses

Atentamente



CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJIA  
CC 30.401.274  
Cel 3135931010  
Manizales 09 Abril de 2024



## 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, 12/04/2024 12:41:28 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **30401274** .

### 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. **89656641** . 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

515 9000

**Dios y  
Patria**

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112



**COLOMBIA**  
POTENCIA DE LA  
**VIDA**

**EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL SUBPROCESO  
GESTION PARA EL DESARROLLO HUMANO DE LA CORPORACION  
AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS  
-CORPOCALDAS -**

**CERTIFICA:**

Que la Ingeniera Civil **CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.401.274 expedida en Manizales – Caldas, se encuentra vinculada a la Corporación mediante una relación legal y reglamentaria, Libre Nombramiento y Remoción, desde el nueve (9) de octubre de dos mil dieciocho (2018) hasta la fecha; desempeñando el empleo **Subdirector General de Entidad Descentralizada, Código 0040, Grado 19**, Mediante el cual funge como Subdirectora de la Subdirección de Planificación Ambiental del Territorio realizando las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección General de la Corporación en la definición de las políticas sectoriales, que inciden en los objetivos y funciones de la institución.
2. Proponer a la Dirección General políticas, planes, programas y proyectos para el direccionamiento integral de la Corporación en el corto, mediano y largo plazo, y realizar su seguimiento y evaluación.
3. Fomentar la elaboración de estudios e investigaciones que permitan mejorar la formulación y orientación de los programas para el manejo, conservación y aprovechamiento de los Recursos Naturales Renovables y del Medio Ambiente.
4. Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Entidad, y realizar el seguimiento y evaluación de su avance mediante la aplicación de estándares e indicadores de gestión institucional.
5. Coordinar la elaboración y gestión de planes, programas y proyectos de la entidad con otros organismos del sector.
6. Orientar la elaboración del presupuesto anual de inversión de la Corporación y su respectivo plan operativo, en coordinación con las demás dependencias.
7. Viabilizar las fuentes de financiación dentro de los programas y proyectos del plan de acción de Corpocaldas.

NIT: 890803005-2  
Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales  
Teléfono: 60 + 6 + 884 14 09  
Carrera 24 # 19-36 Punto de Atención al Usuario  
PBX 60 + 6 + 8931180 – atención a usuarios  
Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13  
[www.corpocaldas.gov.co](http://www.corpocaldas.gov.co) - [corpocaldas@corpocaldas.gov.co](mailto:corpocaldas@corpocaldas.gov.co)  
[www.facebook.com/corpocaldas](https://www.facebook.com/corpocaldas) - [twitter@corpocaldas](https://twitter.com/corpocaldas)

Síguenos en:



@corpocaldas



@corpocaldas



@corpocaldasoficial



@corpocaldas

8. Asesorar a todas las dependencias de la entidad en la ejecución de los planes y programas institucionales e igualmente en los procesos de planeación y programación.
9. Asesorar a la Dirección General en asuntos relacionados con la cooperación técnica, tecnológica, científica y financiera internacional que pueda gestionar la Corporación para el cumplimiento de su misión/visión, objetivos y funciones.
10. Proponer y promover la celebración de acuerdos o convenios de cooperación entre la Corporación e instituciones y organismos de orden nacional e internacional con las cuales se puedan desarrollar proyectos y acciones propias de la Entidad.
11. Adelantar los estudios técnicos de mercadeo, costo - beneficio, costo - efectividad, factibilidad, análisis de tendencia y los demás que sean necesarios en el diseño de las políticas y de los proyectos a desarrollar en la entidad.
12. Elaborar en asesoría de las subdirecciones correspondientes los estudios específicos que sean de interés de la entidad que se requieran para el uso, conservación, protección, recuperación, aprovechamiento adecuado, manejo y control de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente que sean competencia de la Corporación.
13. Elaborar con la participación de las dependencias correspondientes y de otras entidades, los proyectos de normas ambientales que requiera la Corporación, especialmente referidas a temas de ordenamiento ambiental del territorio, áreas protegidas y ecosistemas estratégicos.
14. Proponer las directrices, normas y reglamentos, en los aspectos exclusivamente ambientales relacionados con el ordenamiento espacial del territorio, que constituyen determinantes de los planes de ordenamiento territorial.
15. Diseñar mecanismos para promover la participación ciudadana en procesos de planificación y gestión ambiental; y coordinar los asuntos relacionados con el tema de la educación ambiental conforme a las políticas establecidas por el Gobierno Nacional y las normas vigentes sobre la materia.
16. Asesorar a las entidades territoriales en la formulación de los planes, programas y proyectos de desarrollo ambiental que correspondan a la jurisdicción de Corpocaldas.
17. Revisar y armonizar los planes de desarrollo de las entidades territoriales puestos a consideración de Corpocaldas.

NIT: 890803005-2  
Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales  
Teléfono: 60 + 6 + 884 14 09  
Carrera 24 # 19-36 Punto de Atención al Usuario  
PBX 60 + 6 + 8931180 – atención a usuarios  
Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13  
[www.corpocaldas.gov.co](http://www.corpocaldas.gov.co) - [corpocaldas@corpocaldas.gov.co](mailto:corpocaldas@corpocaldas.gov.co)  
[www.facebook.com/corpocaldas](https://www.facebook.com/corpocaldas) - [twitter@corpocaldas](https://twitter.com/corpocaldas)

18. Participar en la formulación, revisión y ajuste de los planes de ordenamiento territorial y adelantar procesos de concertación con los Municipios sobre los aspectos exclusivamente ambientales de los mismos.
19. Dirigir y coordinar los procesos de ordenación de las cuencas hidrográficas y hacer seguimiento a los planes de ordenación y manejo de cuencas adoptados por la Corporación y las Comisiones Conjuntas.
20. Coordinar la realización de estudios para generar directrices con el fin de incorporar el componente de cambio climático en la planificación territorial y sectorial.
21. Gestionar la formulación y coordinar la implementación de los planes de manejo ambiental de las áreas protegidas, y recomendar la declaratoria, alindramiento, afectación, o compra de predios como áreas protegidas; así como asesorar el diseño de instrumentos de pago por servicios ecosistémicos y de compensación ambiental.
22. Concertar con los municipios los planes parciales y demás instrumentos de planificación intermedia.
23. Dirigir, coordinar y administrar el Sistema de Gestión Integrado - SGI de la Corporación de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
24. Administrar el Sistema de Información Ambiental de la Corporación, crear y realizar las gestiones pertinentes para mantenerlo actualizado y generar estrategias para el uso y divulgación de la información allí consignada.
25. Elaborar términos de referencia, pliegos de condiciones para la contratación de estudios y adquisición de los equipos especiales propios de las actividades técnicas que adelanta la Subdirección, requeridos para el cumplimiento de las labores asignadas.
26. Participar de las actividades de educación ambiental programadas por Corpocaldas, en los términos que la Entidad lo defina.
27. Liderar los procesos y subprocesos que dentro del modelo de operación por procesos le sean asignados.
28. Proyectar y realizar el seguimiento y la evaluación a los programas y proyectos a su cargo y consolidar los informes respectivos.
29. Participar en los comités, mesas de trabajo y demás escenarios de coordinación intra e inter institucionales para los que sea delegado por el director.
30. Asesorar y coordinar acciones con otras entidades públicas y privadas para la conservación de los recursos naturales, el medio ambiente y la



biodiversidad, así como para la celebración de contratos y convenios que se requieran para obtener una eficaz ejecución de las funciones de la corporación.

31. Apoyar el seguimiento a la inclusión de los aspectos ambientales en los instrumentos de planificación de los entes territoriales.
32. Analizar los procedimientos internos y velar por la reducción y simplificación de trámites que estén relacionados con el área de su desempeño, que mejoren la atención al ciudadano.
33. Velar porque todas las personas vinculadas al subproceso cumplan las normas y principios del sistema de gestión integrado para garantizar el logro de una cultura del servicio.
34. Realizar la interventoría o supervisión a los contratos o convenios para los cuales sea designado por el Director General.
35. Coordinar y Aplicar los mecanismos para mantener y actualizar los sistemas de información y el Sistema de Gestión Integrado.
36. Participar en la elaboración de estudios previos y términos de referencia para la ejecución de los proyectos de la subdirección correspondiente.
37. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad a su cargo y la naturaleza del empleo

Ha reemplazado al Director General en sus ausencias temporales, realizando las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad y ejercer su representación legal.
2. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo.
3. Presentar para estudio y aprobación del Consejo Directivo los planes y programas que se requieren para el desarrollo del objeto de la Corporación, el proyecto de presupuesto así como los proyectos de organización administrativa y de planta de personal.
4. Presentar al Consejo Directivo los proyectos de reglamento interno.
5. Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad.

NIT: 890803005-2  
Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales  
Teléfono: 60 + 6 + 884 14 09  
Carrera 24 # 19-36 Punto de Atención al Usuario  
PBX 60 + 6 + 8931180 – atención a usuarios  
Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13  
[www.corpocaldas.gov.co](http://www.corpocaldas.gov.co) - [corpocaldas@corpocaldas.gov.co](mailto:corpocaldas@corpocaldas.gov.co)  
[www.facebook.com/corpocaldas](http://www.facebook.com/corpocaldas) - [twitter@corpocaldas](https://twitter.com/corpocaldas)

6. Constituir mandatarios o apoderados que representen la Corporación en asuntos judiciales y demás de carácter litigioso.
7. Nombrar, remover y administrar el personal de la Corporación, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
8. Delegar en servidores públicos de la entidad el ejercicio de algunas funciones, previa autorización del consejo Directivo.
9. Administrar y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la Corporación.
10. Rendir informes al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en la forma que éste lo determine, sobre el estado de ejecución de las funciones que corresponden a la Corporación y los informes generales y periódicos o particulares que solicite, sobre las actividades desarrolladas y la situación general de la entidad.
11. Presentar al Consejo Directivo los informes que le sean solicitados sobre la ejecución de los planes y programas de la Corporación, así como sobre su situación financiera de acuerdo con los estatutos.
12. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno de acuerdo a la naturaleza, estructura y misión de la Corporación.
13. Comprometerse con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, así como su mejora continua, eficiencia, eficacia y efectividad.
14. Establecer y mantener canales adecuados de comunicación con los medios de información, con las diferentes instituciones nacionales e internacionales, con los usuarios y con los funcionarios, generando espacios de comunicación interna que logren una retro-alimentación fluida y la integración entre las diferentes dependencias.
15. Otorgar licencias ambientales, concesiones, permisos, autorizaciones, y aprobaciones para usar o afectar los recursos naturales renovables.
16. Sancionar las infracciones ambientales cometidas dentro del área de jurisdicción de la corporación.
17. Expedir las certificaciones de competencia de la entidad para optar a los beneficios tributarios previstos en la ley.
18. Ejercer la función disciplinaria en segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la corporación.
19. Velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo de la entidad y las políticas trazadas.

NIT: 890803005-2  
Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales  
Teléfono: 60 + 6 + 884 14 09  
Carrera 24 # 19-36 Punto de Atención al Usuario  
PBX 60 + 6 + 8931180 – atención a usuarios  
Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13  
[www.corpocaldas.gov.co](http://www.corpocaldas.gov.co) - [corpocaldas@corpocaldas.gov.co](mailto:corpocaldas@corpocaldas.gov.co)  
[www.facebook.com/corpocaldas](https://www.facebook.com/corpocaldas) - [twitter@corpocaldas](https://twitter.com/corpocaldas)

Síguenos en:



@corpocaldas



@corpocaldas



@corpocaldasoficial



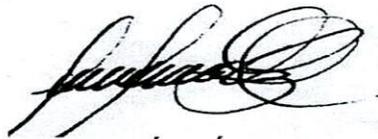
@corpocaldas

20. Adelantar el proceso administrativo de cobro coactivo.
21. Las demás que la ley y los estatutos de la Corporación le señalen.

Del 29 de enero de 2021 al 02 de febrero de 2021  
Del 07 al 05 de mayo de 2022  
Del 09 al 16 de mayo de 2022  
Del 12 al 16 de septiembre de 2022  
Del 05 al 26 de octubre de 2022  
Del 17 de julio al 16 de agosto de 2023

Su jornada laboral es de tiempo completo.

Para constancia se firma en Manizales a solicitud de la interesada, a los cuatro (4) días del mes de septiembre de dos mil veintitrés (2023).



**JOSE JESÚS DÍAZ CORRALES**  
Profesional Especializado  
Subproceso Gestión para el Desarrollo Humano  
Jefe de Personal

Elaboró: José Jesús Díaz Corrales  
Copia: ANA MARIA PATIÑO CARDONA, HEIDI MABEL ARIAS SUNS  
Elaboró: José Jesús Díaz

NIT: 890803005-2  
Calle 21 No. 23-22 Edificio Atlas Manizales  
Teléfono: 60 + 6 + 884 14 09  
Carrera 24 # 19-36 Punto de Atención al Usuario  
PBX 60 + 6 + 8931180 – atención a usuarios  
Código Postal 170006 - Línea Verde: 01 8000 96 88 13  
[www.corpocaldas.gov.co](http://www.corpocaldas.gov.co) - [corpocaldas@corpocaldas.gov.co](mailto:corpocaldas@corpocaldas.gov.co)  
[www.facebook.com/corpocaldas](http://www.facebook.com/corpocaldas) - [twitter@corpocaldas](https://twitter.com/corpocaldas)

Síguenos en:



@corpocaldas



@corpocaldas



@corpocaldasoficial



@corpocaldas



## CERTIFICACIÓN DE VINCULACIÓN

La Empresa de Renovación Urbana de Manizales Ltda, identificada con el Nit 810.000.319-2, expide la presente certificación por solicitud de la Ingeniera Civil **CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJÍA**, identificada con la cedula de ciudadanía N° 30.401.274 expedida en Manizales.

La Ingeniera **CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJÍA** ingresó a la entidad el día 7 de octubre de 2013, mediante Resolución debidamente motivada y bajo la modalidad de vinculación de Libre Nombramiento y Remoción, desempeñando las funciones de Gerente de la Empresa de Renovación Urbana de Manizales Ltda cargo en el cual se encuentra desempeñando y actualmente activo.

- Tiempo de Vinculación a la fecha: Dos (2) años, dos (2) meses y 24 días, hasta la presente certificación.

Funciones según el manual:

### GERENTE

#### I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Gerente
Código:	050
Grado:	04
Nº. De cargos:	1
Dependencia:	Gerencia
Cargo del jefe inmediato:	Junta Directiva

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Direccionar a la Entidad, cumpliendo todas aquellas funciones que se relacionan con su organización y funcionamiento, asegurando la existencia de un adecuado sistema de planeación estratégica y la correcta y eficaz asignación de los recursos humanos, técnicos y financieros dispuestos, a través de la fijación de políticas, programas y proyectos que redunden en el cumplimiento de la Misión, Visión y Filosofía Institucional.





### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Representar legalmente a la entidad, con facultades para ejecutar todos los actos y contratos acordados con la naturaleza de su encargo y que se relacionen directamente con el giro ordinario de su objeto social.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables a la Entidad.
3. Usar la firma o razón social.
4. Constituir asesores y los apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales o cuando lo requiera el normal funcionamiento de la entidad.
5. Dirigir y controlar los procesos de contratación para el desarrollo del objeto de la Empresa de acuerdo con las leyes, disposiciones y las normas vigentes.
6. Ordenar los gastos de la Empresa.
7. Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales de la entidad, en interés de la comunidad.
8. Convocar a la Junta de Socios, por lo menos una vez cada tres meses, a sesión ordinaria y solicitar la extraordinaria al presidente cuando fuere necesario.
9. Ejecutar y promover el cumplimiento de todas las decisiones de la Junta de Socios.
10. Presentar para la aprobación de la Junta de Socios un informe anual y los estados financieros de fin de ejercicio.
11. Aprobar y presentar oportunamente a la Junta de Socios los proyectos de presupuesto.
12. Informar a la Junta de Socios sobre asuntos de diversa índole, negocios, planes y programas que se adelanten en la entidad y someterlos a aprobación, según sea el caso.
13. Preparar y presentar a la aprobación de la Junta de Socios los reglamentos que sean necesarios para la correcta administración y presentación de los servicios a cargo de la empresa.
14. Rendir cuentas comprobadas de su gestión a la Junta de Socios, en a la administración central, ala comunidad y a las entidades de control, al final de cada año y cuando se retire de su cargo, o con la periodicidad que así lo demanden las mismas.
15. Proponer a la Junta de Socios la creación, supresión y fusión de cargos necesarios para el desarrollo de las actividades de la institución, junto con el manual de funciones y las especificaciones del personal requerido con sus respectivas asignaciones.

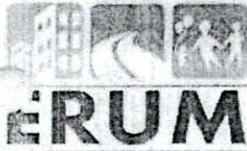




16. Establecer y mantener el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la Empresa de Renovación Urbana.
17. Velar y controlar el cumplimiento de las funciones de los empleados de la Empresa de Renovación Urbana de Manizales e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la institución.
18. Nombrar, remover, declarar las insubsistencias, destituciones y dar por terminados los contratos de trabajo del personal conforme a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
19. Cumplir y hacer cumplir todos los requisitos o exigencias legales que se relacione con el funcionamiento y actividades de la empresa.
20. Dirigir y gestionar la vinculación de la cooperación técnica internacional, nacional y regional que posibiliten el desarrollo de la ciudad, dentro del contexto de la competencia de la entidad.
21. Promover e impulsar la constitución de Entidades Gestoras y demás formas asociativas, cuando sean requeridas con el fin de agilizar la ejecución de los proyectos de la Empresa.
22. Dirigir la realización de alianzas estratégicas y la suscripción de convenios y acuerdos que concreten la gestión pública y privada de la renovación urbana.
23. Promover la realización de actividades para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión organizacional.
24. Coordinar el proceso de formulación, planeación y ejecución de las diferentes políticas, planes y proyectos en los que participe la ERUM.
25. Formular políticas de comercialización para la ejecución de los proyectos de renovación urbana a cargo de la Empresa.
26. Formular los procedimientos de planeación organizacional e institucional, y apoyar las acciones estratégicas, tácticas y operacionales.
27. Coordinar las acciones de transversalidad y enlace de la ERUM con otras instituciones del orden municipal, regional y nacional para la optimización de los procesos de renovación urbana de la ciudad.
28. Planear y ejecutar estrategias de generación y optimización de relaciones interinstitucionales para los procesos de renovación urbana de la ciudad y/o la regionalización y nacionalización de la ERUM.
29. Velar por la búsqueda, identificación y planificación de nuevas estrategias de negocio y comercialización de servicios de la ERUM.



*Manizales*



30. Coordinar la identificación, formulación y organización de proyectos de renovación urbana en los cuales pueda participar la Empresa de Renovación Urbana de Manizales.
31. Velar por la implementación de planes y procedimientos de Gestión Social y de Comunicaciones necesarios para la puesta en marcha de los proyectos de renovación urbana y por tanto el mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía.
32. Promover la formulación Formular políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y físicos, de la Empresa de Renovación Urbana de Manizales, para ser puestas a consideración de las instancias correspondientes.
33. Las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva o a través de los estatutos.

#### IV CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Los estatutos de la empresa se cumplen.
2. Los Planes estratégicos y operativos están debidamente formulados, en ejecución, con un sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación y debidamente armonizados con los lineamientos y directrices del Plan de Desarrollo Municipal vigente y demás políticas de la Administración Municipal.
3. Las políticas y planes de promoción y gestión de proyectos de renovación urbana están orientados y formulados de conformidad con las necesidades del Municipio.
4. Se promoverá la consolidación del Sistema de gestión y calidad y control interno al interior de la organización.
5. Los Planes, programas y proyectos de la entidad se ejecutarán teniendo en cuenta un sistema de control social y participación ciudadana adecuados.
6. Los estados financieros reflejan la realidad patrimonial, social y económica de la Entidad.
7. La Organización interna de la Entidad acorde con sus necesidades de servicio y modernización de la Administración.

#### V. RANGO Y CAMPO DE ACCIÓN

Categoría. Entidades públicas. Clientes internos y externos.

Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, email, teleconferencia, foro virtual)

Categoría. Información.

Clases. Escrita, digital, verbal, presencial





**VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES**

Normas, políticas, programas, proyectos, y procedimientos en materia de administración pública, gestión administrativa pública y de talento humano, y otras que regulan en la materia de su gestión.  
 Estructura, funciones y reglamentos de la Entidad.  
 Normas ICONTEC, de gestión documental, técnicas de Archivo, comunicación oral y escrita, y relaciones personales  
 Manejo de herramientas ofimáticas: Office, Word y Excel.

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

**Estudios**  
 Título profesional universitario en administración de empresas, administración pública, administración financiera, Derecho, Economía, Contaduría, Ingeniería Industrial o civil y Título de posgrado en la modalidad de Especialización en áreas afines al título profesional.  
 Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.  
**Experiencia**  
 Mínimo (6) seis años de experiencia profesional relacionada.

La presente certificación se expide hoy **31 de diciembre de 2015**, por solicitud de la interesada y titular del cargo para esta fecha.

**CARLOS GUILLERMO ARISTIZABAL RODRIGUEZ**  
 Gerente Suplente  
 Empresa de Renovación Urbana de Manizales Ltda.





**FONADE**  
Asesoría que transforma vidas



SC 2016 - 0286

**LA SUSCRITA GERENTE ÁREA DE SEGUIMIENTO, CONTROVERSIAS CONTRACTUALES Y LIQUIDACIONES DEL FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO**

- FONADE NIT. 899999316-1

**CERTIFICA:**

Que, de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en el aplicativo Orfeo, el (la) Señor (a) **CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJIA** identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 30.401.274, suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios en esta entidad con las siguientes características:

- ✓ **CONTRATO** 2013004
- ✓ **OBJETO** El CONTRATISTA se obliga con FONADE a prestar sus Servicios Profesionales como Gerente de convenio para apoyar a FONADE en la ejecución del Convenio No. 212080 y sus convenios y contratos derivados, en los cuales existe el compromiso de prestar los servicios gerenciales, técnicos, jurídicos y administrativos.
- ✓ **FECHA DE INICIACIÓN** 08-Ene-13
- ✓ **FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA** 09-May-13
- ✓ **VALOR DEL CONTRATO** \$82.355.592
- ✓ **VALOR TOTAL EJECUTADO** \$48.190.266
  
- ✓ **CONTRATO** 2013853
- ✓ **OBJETO** El CONTRATISTA se obliga con FONADE a prestar sus servicios PROFESIONALES, como Gerente de Convenio No. 211041 y sus convenios y contratos derivados y los que le sean asignados por la Gerencia de Unidad de la Subgerencia Técnica, en los cuales exista el compromiso de prestar los servicios gerenciales, técnicos, jurídicos y administrativos y características contenidas en el documento de estudios previos.
- ✓ **FECHA DE INICIACIÓN** 10-May-13
- ✓ **FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA** 04-Oct-13
- ✓ **VALOR DEL CONTRATO** \$103.335.684
- ✓ **VALOR TOTAL EJECUTADO** \$58.146.933

La presente certificación se expide por solicitud del (la) interesado (a) en Bogotá, D.C. a los 11 FEB 2016

**LUZ STELLA TRILLOS CAMARGO**  
GERENTE AREA DE SEGUIMIENTO, CONTROVERSIAS CONTRACTUALES Y LIQUIDACIONES  
SUBGERENCIA DE CONTRATACIÓN

Elaboró: ALEJANDRO GAMBÁ

VICIADO



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

LA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

-----  
 NOMBRE: CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJIA  
 CEDULA: 30.401.274 LUGAR EXPEDICIÓN: MANIZALES  
 -----  
 FECHA DE INGRESO: 03-Abr-2012 FECHA DE RETIRO: 00-00-00 ESTADO PLANTA: ACTIVO  
 -----  
 UBICACIÓN: DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES  
 ÚLTIMO CARGO DESEMPEÑADO: 202820 PROFESIONAL ESPECIALIZADO  
 -----

ASIGNACION BASICA MENSUAL	4.173.350,00
GASTOS DE REPRESENTACION	0,00
PRIMA TECNICA NO SALARIAL	0,00
PRIMA TECNICA	0,00
PRIMA DE DIRECCION	0,00
PRIMA DE RIESGO	0,00
RECONOCIMIENTO COORDINACION	0,00
SUBSIDIO DE ALIMENTACION	0,00
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	0,00
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	0,00
PRIMA DE RIESGOS CONDUCTORES	0,00
HORAS EXTRAS ULTIMOS 6 MESES	0,00
TOTAL	4.173.350,00

Que según el cargo las funciones que desarrolla la señora Claudia Marcela Cardona Mejia son:

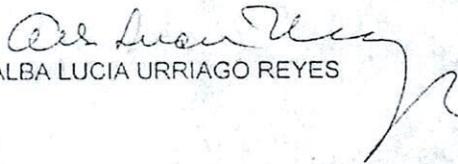
1. Asistir y participar, en representación de la Entidad, a reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado por la autoridad competente.
2. Absolver a nivel nacional y regional, las consultas que le sean formuladas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos que le sean encomendados y que correspondan al ámbito de su competencia.
3. Recopilar la documentación, proceso de información existente y preparar documentos de apoyo para sustentar la toma de decisiones en relación con los programas.
4. Implementar las actividades propias del cargo, alineadas con la política del sistema de gestión integral, de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normatividad establecidas por el DPS y las entidades competentes.



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

5. Llevar a cabo las actividades de supervisión de los contratos que le sean delegados dando cumplimiento a las normas legales vigentes.
6. Ejercer el control interno de las funciones propias del cargo.
7. Articular con las direcciones regionales el acompañamiento técnico a los proyectos de influencia de la Dirección Técnica de acuerdo con los protocolos establecidos.
8. Apoyar la revisión y complementación técnica de proyectos de la Dirección Técnica de acuerdo con los lineamientos establecidos en las normas vigentes y el DPS.
9. Articular con otras instituciones o administraciones la formulación técnica de convenios o contratos de cooperación para proyectos de Infraestructura según las directrices del DPS, de la Dirección misional y Coordinación de Infraestructura.
10. Coordinar la planificación, control y evaluación de la supervisión técnica de los proyectos de Infraestructura suscritos con municipios y de 355 designados por la coordinación, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos institucionales
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide en Bogotá el 18 de Diciembre de 2012.

  
ALBA LUCIA URRIAGO REYES

Proyecto Mision N  
Valor C  
Fecha P



INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Código: F-A114-022  
Fecha de aprobación: 2011-01-14  
Versión: 07

ÁREA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

APPELLIDOS Y NOMBRES

CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJIA

C.C. No:

30,401,274

N° CONTRATO:

537

AÑO CONTRATO:

2.012

VIGENCIA DEBE:

23-Ene-2012

HASTA:

31-Mar-12

VALORES:		DATOS CUENTA BANCARIA	
HONORARIOS MENSUALES			
HONORARIOS MENSUALES (Incluido IVA)	\$ 5.800.000	ENTIDAD BANCARIA	DAVIVIENDA
HONORARIOS MENSUALES (Sin incluir IVA)	\$ 5.000.000	TIPO CUENTA:	<input checked="" type="checkbox"/> AHORRO <input type="checkbox"/> CORRIENTE
APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD(*)	\$ 250.000	No CUENTA	457800031983
APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN (*)	\$ 320.000		
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (*)			
NUMERO O REF/ PLANILLA DE APORTES	59553426		

(\*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y Fondo de Solidaridad Pensional deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir IVA), en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueren causados.

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar al Departamento para la Prosperidad Social, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales como Coordinador del grupo de Seguimiento, Monitoreo y evaluación y Asesor Técnico de la Coordinación Técnica en el Área de Infraestructura y Hábitat para contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia, y en todas las actividades que el supervisor asigne.

PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE AL PAGO

TERCER PAGO

NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO: CARLOS ABAD RAMIREZ TORO - COORDINADOR NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y HABITAT

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE ESTE PERIODO

1. Asesore al área de Infraestructura y Hábitat en la Planificación, implementación y seguimiento del Sistema de Gestión Integral (Calidad, Salud ocupacional y ambiental)
2. Realice la supervisión y seguimiento del CONVENIO 180/2011 con FONADE. De igual manera se Gestiona el desarrollo y seguimiento del Plan Operativo de los proyectos del convenio. Se coordina la entrega física de 330 proyectos a FONADE
3. Formulación de estrategia para la construcción del Portafolio de Proyectos de Infraestructura, así como su implementación con el equipo de trabajo asignado
4. Coordine el suministro de información del grupo de Planeación, seguimiento y monitoreo; para atender los requerimientos de las demás coordinaciones.
5. Se archivo de acuerdo a la ley de archivo la documentación
6. Se realizaron los informes de seguimiento bimestrales, donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Se mantuvo actualizado el Sistema de Información del Área, correspondiente a los proyectos y contratos a mi cargo
8. Se coordina la entrega de Planes de Gestión Integral a los contratos resultantes de las convocatorias por DPS.
9. Apoyo en la dirección, para la construcción de manuales de funciones de los profesionales requeridos por el área de Infraestructura
10. Se hizo visita a QUIBDO para apoyo en mesa de infraestructura RUTA POR LA PROSPERIDAD CHOCO
11. Apoyo en la estructuración de justificación técnica para creación de la Sub dirección de Infraestructura

- \* Anexo fotocopia de los aportes obligatorios a salud y pensión del periodo, según las obligaciones del contrato.
- \* En mi calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta. Decreto 2271 de junio 18 de 2009, artículo 4, parágrafo 1.

*Claudia Marcela C.*

FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

- \* En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, razón por la cual autorizo el pago correspondiente al periodo.

*Carlos Abad Ramirez Toro*

CARLOS ABAD RAMIREZ TORO  
FIRMA DEL SUPERVISOR



**EL SUSCRITO COORDINADOR NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE ACCIÓN SOCIAL**

**CERTIFICA**

A los 11 días del mes de abril de 2011, que **CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJÍA** identificada con cédula de ciudadanía No. 30.401.274 de Manizales, ha estado vinculada al Área de Infraestructura de Acción Social desde el 2008, mediante los siguientes contratos de prestación de servicios, de acuerdo a la siguiente tabla:

ANO	CARGO	OBJETO	ENTIDAD	VALOR
2011	ASESOR AREA DE INFRAESTRUCTURA	SUPERVISION PROYECTOS Y LIDER GESTION INTEGRAL (Ambiental - Calidad - Syso) AREA DE	ACCION SOCIAL - FIP	\$ 69,600,000.00
2011	ASESOR AREA DE INFRAESTRUCTURA	SUPERVISORA PROYECTO CONSTRUCCION HOSPITAL ISMAEL ROLDAN QUIBDO - CHOCO CONVENIO CON EMBAJADA DE COREA - ACCION SOCIAL - HOSPITAL - MINISTERIO DE	ACCION SOCIAL - FIP	\$ 2,992,257,085.00
2011	ASESOR AREA DE INFRAESTRUCTURA	APOYO EN SUPERVISION DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS PARA EJECUCION DE OBRAS A NIVEL NACIONAL ENTRE ACCION SOCIAL - FIP	ACCION SOCIAL - FIP	\$ 50,918,102,738.67
2010	ASESOR AREA DE INFRAESTRUCTURA	SUPERVISION PROYECTOS Y LIDER GESTION INTEGRAL (Ambiental - Calidad - Syso) AREA DE	ACCION SOCIAL - FIP	\$ 31,743,400.00
2010	ASESOR AREA DE INFRAESTRUCTURA	APOYO EN LA SUPERVISION DE PROYECTO CONSTRUCCION HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS QUIBDO - CHOCO CONVENIO CON EMBAJADA DE COREA - ACCION SOCIAL - HOSPITAL - MINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL	ACCION SOCIAL - FIP	\$ 763,518,966.10
2010	ASESOR AREA DE INFRAESTRUCTURA	SUPERVISORA PROYECTO CONSTRUCCION ESTACION DE POLICIA	ACCION SOCIAL - FIP	\$ 1,053,976,699.66
2008 2009	ASESOR AREA DE INFRAESTRUCTURA	COORDINADOR DE ZONA PROYECTOS OBRAS SOCIAL COMUNITARIOS - ELECTRICO - ACUEDUCTO - VIAS CONVENIO 00058867 - SUCRE - BOLIVAR - CAQUETA - TOLIMA - NORTE	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA - PNUD - DAPRE - FONDO PAZ ACCION SOCIAL -	\$ 88,202,380.00

Cordialmente,

  
**CARLOS ABAD RAMÍREZ TORO**

**Prosperidad para todos**



Área de Infraestructura y Habitat

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 30401274 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 27/02/2024 11:26 AM



Código Verificación: VWCQK9YN21

Válida hasta: 27/05/2024

---

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC



# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CARDONA		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MEJIA			NOMBRES CLAUDIA MARCELA			
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 30401274				SEXO F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>		PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/>		SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>		NÚMERO		D.M.		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA				
FECHA		DIA <input type="text" value="31"/> MES <input type="text" value="05"/> AÑO <input type="text" value="1977"/>		CALLE 75A 20A 62				
PAÍS		COLOMBIA		PAÍS		DEPTO CALDAS		
DEPTO		CALDAS		MUNICIPIO		MANIZALES		
MUNICIPIO		MANIZALES		TELÉFONO		EMAIL claudia_cardonamejia@yahoo.com		

2

### FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	10	AÑO	1993
										<input checked="" type="checkbox"/>				

**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	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS DE INGENIERIA	11	2012	
POSTGRADO	2	X		MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS	10	2017	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA CIVIL	06	2001	17202087313 CLD

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CALDAS	MUNICIPIO MANIZALES	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 8841409	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	09	Mes	10	Año	2018	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBDIRECTOR O SUBGERENTE GENERAL DE	DEPENDENCIA ADAMINISTRATIVA			DIRECCIÓN CALLE 21 23 22 Edificio Atlas								

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CALDAS	MUNICIPIO MANIZALES	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 8841409	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	07	Mes	03	Año	2017	Día	06	Mes	10	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL			DIRECCIÓN CALLE 21 23 22								

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CALDAS	MUNICIPIO MANIZALES	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 8720531	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	06	Mes	10	Año	2016	Día	06	Mes	03	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL			DIRECCIÓN								

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CALDAS		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CALDAS	MUNICIPIO MANIZALES	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 8841409	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	03	Mes	03	Año	2016	Día	06	Mes	10	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL			DIRECCIÓN CALLE 21 23 22 EDIFICIO ATLAS								

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 6015940407	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	10	Mes	05	Año	2013	Día	04	Mes	10	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE DE PROYECTOS	DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL			DIRECCIÓN CALLE 26 13 19								

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO - FONADE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6015940407			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	01	Año	2013	Día	09	Mes	05	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE DE PROYECTOS			DEPENDENCIA CALIDAD Y DIRECCION TECNICA					DIRECCIÓN CALLE 26 13 19						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5960800			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	04	Año	2012	Día	18	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN 7 # 6 54 CALLE 7 N # 6 54 CALLE 7 N # 6 54						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5960800			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	01	Año	2012	Día	31	Mes	03	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN 7 # 6 54 CALLE 7 N # 6 54 CALLE 7 N # 6 54						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERNACIONAL DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CHOCÓ			MUNICIPIO QUIBDÓ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6711559			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	01	Año	2010	Día	30	Mes	06	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA INFRAESTRUCTURA					DIRECCIÓN CARRERA 1 31 95						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCION SOCIAL Y LA COOPERACION INTERNACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6126855			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	10	Año	2009	Día	15	Mes	02	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA COORDINADORA DE PROYECTOS					DIRECCIÓN CARRERA 7 27 18						

FORMATO ÚNICO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCION SOCIAL Y LA COOPERACION INTERNACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6126855			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	05	Año	2008	Día	30	Mes	09	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CARRERA 7 27 18						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONSTRUCCIONES ZULUAGA Y ECHEVERRY				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8848333			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2008	Día	15	Mes	05	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERA AREA TECNICA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CARRERA 24N 22 02 oficina 303						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN SEBASTIAN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA			MUNICIPIO SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2522903			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	12	Año	2007	Día	27	Mes	12	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA APOYO A PROYECTOS					DIRECCIÓN CALLE 4 null null CARRERA 3 ESQUINA PALACIO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONSTRUCTORA LAS GALIAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3244565			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	05	Año	2007	Día	04	Mes	10	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CARRERA 24N 57 69						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONSTRUCTORA LAS GALIAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8841762			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	05	Año	2007	Día	04	Mes	10	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CALLE 22 20 58						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCION SOCIAL Y LA COOPERACION INTERNACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2522903			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	04	Año	2007	Día	27	Mes	12	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CALLE 7A 6 54						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INHIDRAN				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3244565			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	01	Año	2007	Día	30	Mes	04	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ANALISIS Y DISEÑO					DIRECCIÓN CALLE 24A 57 69						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MANIZALES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8879700			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	12	Año	2006	Día	12	Mes	01	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS					DIRECCIÓN CALLE 19 21 44 PROPIEDAD HORIZONTAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE MANIZALES S. A.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8879770			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	09	Año	2006	Día	20	Mes	12	Año	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN - AVENIDA KEVIN ANGEL 59-181						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD INHIDRAN S.A.S				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	05	Año	2006	Día	31	Mes	08	Año	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL A AUDITORIA DELEGADA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CALLE 24 57 69 APTO 301						

FORMATO ÚNICO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS DE MANIZALES S. A.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8879770			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	01	Año	2006	Día	08	Mes	05	Año	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA INTERVENTORIA					DIRECCIÓN - AVENIDA KEVIN ANGEL 59-181						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MANIZALES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8879700			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	12	Año	2005	Día	20	Mes	01	Año	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE OBRAS CIVILES					DIRECCIÓN CALLE 19 21 44 PROPIEDAD HORIZONTAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8750926			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	09	Año	2005	Día	23	Mes	10	Año	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN - ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIERREZ						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONSTRUCCIONES ZULLUAGA Y ECHEVERRY				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8848383			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2004	Día	15	Mes	09	Año	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERA TECNICA			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CARRERA 24N 22 02 oficina 305						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE CALDAS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8861250			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	12	Año	2003	Día	30	Mes	07	Año	2004
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRACION PLANEACION					DIRECCIÓN Calle 65 No. 26 - 10						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE CALDAS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8862520			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	12	Año	2003	Día	30	Mes	06	Año	2004
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA APOYO PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 65 26 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE CALDAS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8861250			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	12	Año	2002	Día	20	Mes	12	Año	2002
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIRECCION DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 65 26 10						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE CALDAS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8862520			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	07	Año	2001	Día	28	Mes	02	Año	2004
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01			DEPENDENCIA A FINES INGENIERIA CIVIL					DIRECCIÓN CALLE 65 26 10						

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

5

**TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	9	1
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b>	17	10

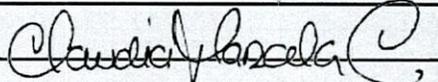
6

**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 \_\_\_\_\_ 11 de abril de 2024 \_\_\_\_\_

  
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

**OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:05:55 horas del 23/02/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **30401274**, Apellidos y Nombres **CARDONA MEJIA CLAUDIA MARCELA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EMPOCALDAS S.A. E.S.P.**, con NIT **890803239-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN  
CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

🕒 Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm  
📍 Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.  
☎ Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)  
✉ Correo: [dijin.araic-atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)  
🌐 Web: [www.policia.gov.co/dijin](http://www.policia.gov.co/dijin)  
📷 Instagram: [djinpolicia](https://www.instagram.com/djinpolicia)  
🐦 Twitter: [@DIJINPolicia](https://twitter.com/DIJINPolicia)



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional

Colombia.comora eficiente

GOV.CO

# CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO, DERECHOS HUMANOS Y PAZ  
CERTIFICA A:

**CLAUDIA MARCELA CARDONA MEJIA**

CC: 30.401.274

Por haber completado exitosamente el curso:

**LENGUAJE CLARO PARA SERVIDORES Y  
COLABORADORES PÚBLICOS DE COLOMBIA**

23 DE FEBRERO DE 2024

Intensidad de 35 horas  
en modalidad virtual



FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

**Función Pública certifica que:**

**CLAUDIA MARCELA MEJIA CARDONA**

C.C 30.401.274

Participó y completó el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de febrero 2024

Código: 761951251000

**Aura Isabel Mora**

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

INTEGRIDAD  
TRANSPARENCIA  
SERVICIO AL CIUDADANO