



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

| | | | |
|--|--|--|------------------|
| PRIMER APELLIDO Bustos | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Pastrana | NOMBRES Ana Del Carmen | |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 45496581 | SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> | NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> | PAÍS COLOMBIA |
| LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> | NÚMERO | D.M. | |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 16 MES 07 AÑO 1971 | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 17A - N° 24B 35 APTO 1A | | |
| PAÍS COLOMBIA | PAÍS COLOMBIA | DEPTO BOLÍVAR | |
| DEPTO BOLÍVAR | MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | | |
| MUNICIPIO CARTAGENA DE INDIAS | TELÉFONO | EMAIL nanabustosp10@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 | | BASICA SECUNDARIA | | | |
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 11 | AÑO | 1989 | |

| 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 | No. SEMESTRES | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO | | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA |
| ACADÉMICA | APROBADOS | SI | NO | OBTENIDO | | MES | AÑO | PROFESIONAL |
| POSTGRADO | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA | | 06 | 2010 | 44256 |
| PREGRADO | 10 | X | | ECONOMIA | | 03 | 2001 | 44256 |

| CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|---|-------------|------|
| MEDIO DE CAPACITACIÓN | INSTITUCIÓN | MODALIDAD | CURSO | TERMINACION | |
| | | | | MES | AÑO |
| VIRTUAL | GRUPO DE MODERNIZACION DEL ESTADO GME | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | LENGUAJE CLARO PARA SERVIDORES Y COLABORADORES PUBLICOS DE COLOMBIA | 12 | 2021 |
| VIRTUAL | FUNCION PUBLICA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION | 12 | 2021 |

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 | | |

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---------------------|------------|----------------|------------|---|------------|----|------------|----|------------|------|
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 17 | <i>Mes</i> | 01 | <i>Año</i> | 2022 | <i>Día</i> | 31 | <i>Mes</i> | 12 | <i>Año</i> | 2022 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> DADIS DIR. ADMITIVA Y FINAN | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 15 | <i>Mes</i> | 09 | <i>Año</i> | 2021 | <i>Día</i> | 14 | <i>Mes</i> | 12 | <i>Año</i> | 2021 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> DADIS DIR. ADMITIVA Y FINAN | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 10B - N° 25 CASA FATIMA | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 02 | <i>Mes</i> | 03 | <i>Año</i> | 2021 | <i>Día</i> | 01 | <i>Mes</i> | 09 | <i>Año</i> | 2021 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> DADIS DIR. ADMITIVA Y FINAN | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 10B - # 25 casa Fatima | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 04 | <i>Mes</i> | 03 | <i>Año</i> | 2020 | <i>Día</i> | 04 | <i>Mes</i> | 12 | <i>Año</i> | 2020 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> DADIS DIR. ADMITIVA Y FINAN | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> | | | | | | |

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---------------------|------------|----------------|------------|---|------------|----|------------|----|------------|------|
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 19 | <i>Mes</i> | 02 | <i>Año</i> | 2019 | <i>Día</i> | 19 | <i>Mes</i> | 12 | <i>Año</i> | 2019 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> DADIS DIR. ADMITIVA Y FINAN | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> 6501093 | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 25 | <i>Mes</i> | 01 | <i>Año</i> | 2018 | <i>Día</i> | 25 | <i>Mes</i> | 12 | <i>Año</i> | 2018 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> DADIS DIR. ADMITIVA Y FINAN | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 31 | <i>Mes</i> | 08 | <i>Año</i> | 2017 | <i>Día</i> | 31 | <i>Mes</i> | 12 | <i>Año</i> | 2017 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> DADIS DIR. ADMITIVA Y FINAN | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> 6501092 | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 06 | <i>Mes</i> | 02 | <i>Año</i> | 2017 | <i>Día</i> | 06 | <i>Mes</i> | 08 | <i>Año</i> | 2017 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> DADIS DIR. ADMITIVA Y FINAN | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> GETSEMANI CALLE LARGA CASA FATIMA | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> 6501092 | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 08 | <i>Mes</i> | 07 | <i>Año</i> | 2016 | <i>Día</i> | 08 | <i>Mes</i> | 11 | <i>Año</i> | 2016 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> DADIS DIR. ADMITIVA Y FINAN | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> | | | | | | |

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------|------------|----------------|------------|-----------------------------------|------------|----|------------|----|------------|------|
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> 6501092 | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 23 | <i>Mes</i> | 02 | <i>Año</i> | 2016 | <i>Día</i> | 23 | <i>Mes</i> | 06 | <i>Año</i> | 2016 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> DADIS DIR. ADMITIVA Y FINAN | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> 650109692 | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 18 | <i>Mes</i> | 06 | <i>Año</i> | 2015 | <i>Día</i> | 31 | <i>Mes</i> | 12 | <i>Año</i> | 2015 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> 6501092 | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 11 | <i>Mes</i> | 02 | <i>Año</i> | 2015 | <i>Día</i> | 31 | <i>Mes</i> | 05 | <i>Año</i> | 2015 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> 6501092 | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 28 | <i>Mes</i> | 08 | <i>Año</i> | 2014 | <i>Día</i> | 31 | <i>Mes</i> | 12 | <i>Año</i> | 2014 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> DADIS DIR. ADMITIVA Y FINAN | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> 6501092 | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 24 | <i>Mes</i> | 01 | <i>Año</i> | 2014 | <i>Día</i> | 30 | <i>Mes</i> | 07 | <i>Año</i> | 2014 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> DADIS DIR. ADMITIVA Y FINAN | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> | | | | | | |

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---------------------|------------|----------------|------------|-----------------------------------|------------|----|------------|----|------------|------|
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 27 | <i>Mes</i> | 02 | <i>Año</i> | 2013 | <i>Día</i> | 31 | <i>Mes</i> | 12 | <i>Año</i> | 2013 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> DADIS DIR. ADMITIVA Y FINAN | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 16 | <i>Mes</i> | 11 | <i>Año</i> | 2012 | <i>Día</i> | 31 | <i>Mes</i> | 12 | <i>Año</i> | 2012 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> DADIS DIR. ADMITIVA Y FINAN | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> 6501092 | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 13 | <i>Mes</i> | 06 | <i>Año</i> | 2012 | <i>Día</i> | 31 | <i>Mes</i> | 10 | <i>Año</i> | 2012 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> DADIS DIR. ADMITIVA Y FINAN | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> 6580229 | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 28 | <i>Mes</i> | 01 | <i>Año</i> | 2010 | <i>Día</i> | 24 | <i>Mes</i> | 12 | <i>Año</i> | 2010 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> CAPACITACION | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA | | | | <i>PÚBLICA</i> X | | <i>PRIVADA</i> | | <i>PAÍS</i> COLOMBIA | | | | | | |
| <i>DEPARTAMENTO</i> BOLÍVAR | | | <i>MUNICIPIO</i> CARTAGENA DE INDIAS | | | | | <i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i> | | | | | | |
| <i>TELÉFONOS</i> 6580229 | | | <i>FECHA DE INGRESO</i> | | | | | <i>FECHA DE RETIRO</i> | | | | | | |
| | | | <i>Día</i> | 23 | <i>Mes</i> | 02 | <i>Año</i> | 2009 | <i>Día</i> | 15 | <i>Mes</i> | 12 | <i>Año</i> | 2009 |
| <i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> ASESOR | | | <i>DEPENDENCIA</i> CAPACITACION | | | | | <i>DIRECCIÓN</i> | | | | | | |

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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 | 12 | 6 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 0 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 0 | 0 |
| TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA | 12 | 6 |

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 DEVIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento CARTAGENA DE INDIAS, 16-05-2023

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co



Función Pública



**FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)**

| |
|---|
| ENTIDAD RECEPTORA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA |
|---|

| 1. DECLARACION JURAMENTADA | | | | |
|---|-------------------------|--|-------------------|--------------------|
| 1.1. DE BIENES Y RENTAS | | | | |
| YO, ANA DEL CARMEN BUSTOS PASTRANA | | | | |
| IDENTIFICADO CON: CC X C.E. T.I. N° 45,496,581 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN: | | | | |
| País COLOMBIA | | Departamento BOLIVAR Municipio CARTAGENA | | |
| Dirección CRA 17 A N. 24B 35 APTO 1A | | Teléfonos 3004276304 | | |
| Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A: | | | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | PARENTESCO | |
| JUAN PALO RODRIGUEZ BUSTOS | | 1,043,314,480 | HIJO | |
| ISABEL SOFIA RODRIGUEZ BUSTOS | | 1,041,985,435 | HIJA | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE , QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION: | | | | |
| a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron: | | | | |
| CONCEPTO | | VALOR | | |
| SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES | | 49,500,000 | | |
| CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS | | | | |
| GASTOS DE REPRESENTACION | | - | | |
| ARRIENDOS | | - | | |
| HONORARIOS | | - | | |
| OTROS INGRESOS Y RENTAS | | - | | |
| TOTAL | | \$ 49,500,000 | | |
| b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son: | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA | TIPO DE CUENTA | NUMERO DE LA CUENTA | SEDE DE LA CUENTA | SALDO DE LA CUENTA |
| ANCOLOMBIA | AHORROS | 5045 5461062 | CENTRO | \$ 300,000 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes: | | | | |
| TIPO DE BIEN | IDENTIFICACION DEL BIEN | | VALOR | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| ENTIDAD O PERSONA | CONCEPTO | VALOR |
|-------------------|----------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

| ENTIDAD O INSTITUCION | CALIDAD DE MIEMBRO |
|-----------------------|--------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

| CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION | CALIDAD DE SOCIO |
|------------------------------------|------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

c) En la actualidad: **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

| | | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|------|------|----|
| NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE | DOCUMENTO DE IDENTIFICACION | | | N° |
| | C.C. | C.E. | T.I. | |

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

| DETALLE DE LAS ACTIVIDADES | FORMA DE PARTICIPACION |
|----------------------------|------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

3. FIRMA



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CARTAGENA 22 DE JUNIO 2023

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **45.496.581**

BUSTOS PASTRANA

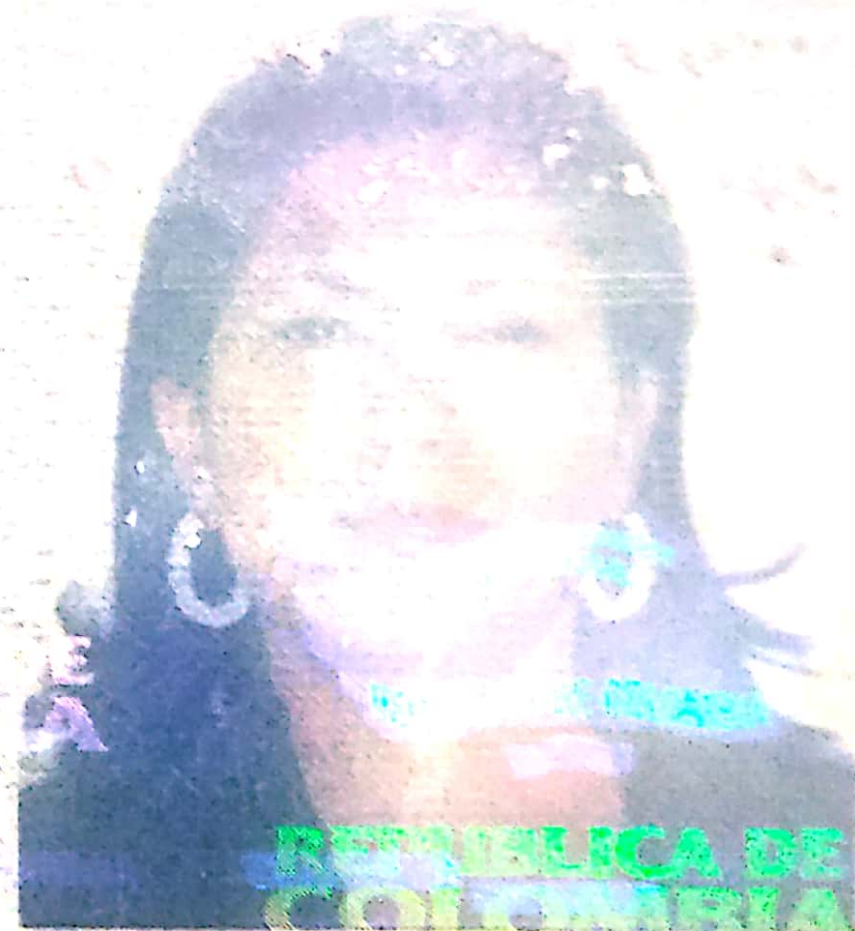
APELLIDOS

ANA DEL CARMEN

NOMBRES



FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

16-JUL-1971

CARTAGENA
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65

ESTATURA

O+

G.S. RH

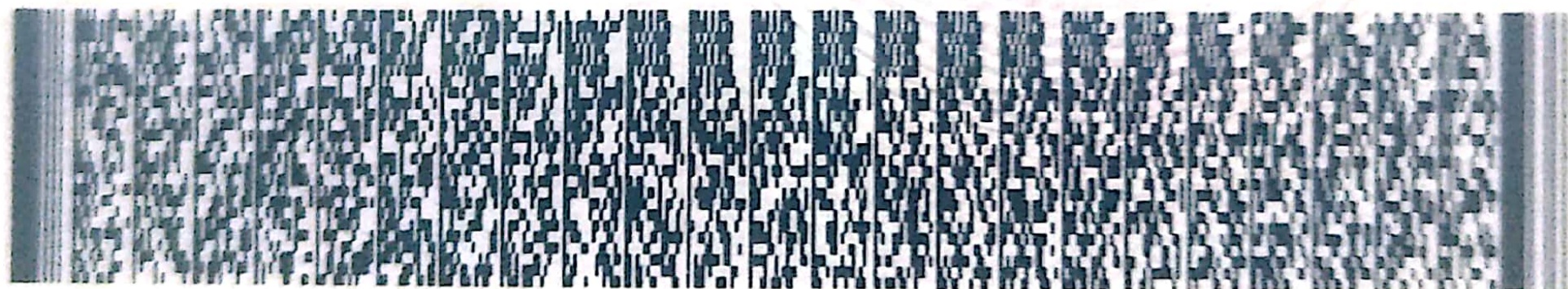
F

SEXO

29-AGO-1989 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

RÉGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-0500100-00207206-F-0045496581-20100104

0019567139A 1

6010586308



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 **ANA DEL CARMEN BUSTOS PASTRANA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **45496581** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

| | |
|---------------------------------|---|
| TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CC 45496581 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | ANA DEL CARMEN BUSTOS PASTRANA |
| TIPO DE AFILIADO | TITULAR |
| PARENTESCO | TITULAR |
| ESTADO DE AFILIACIÓN | TIENE EL SERVICIO SUSPENDIDO |
| CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN | INCONSISTENCIA EN PAGOS DE COTIZACION OBLIGATORIA |
| FECHA DE INGRESO A EPS SURA | 01/01/2022 |
| FECHA RETIRO EPS SURA | ACTIVO(A) |
| SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA | 77 |
| SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO | 34 |

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 28/11/2023

**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 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ANA DEL CARMEN BUSTOS PASTRANA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **45496581**, se encuentra afiliado/a desde **01/07/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 28 de noviembre de 2023.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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



CARTAGENA LABORANDO

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

CIUDAD Y FECHA: 20 de abril de 2023

NOMBRES Y APELLIDOS: ANA DEL CARMEN BUSTOS PASTRANA

CEDULA DE CIUDADANIA: 45496581

SEXO: Femenino EDAD: 51 AÑOS

RESIDENCIA: Manga Cra. 17 A, N°24b- 35, apto 1A

TELEFONO: 3004276304

EMAIL: nanabustosp10@hotmail.com

CARGO AL QUE ASPIRA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

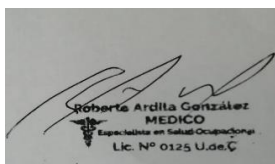
CONCEPTO DE APTITUD LABORAL:

Cumple con el perfil del cargo a desempeñar

No antecedentes de hipertensión arterial, diabetes, obesidad y/o hipotiroidismo.

RECOMENDACIONES:

Inducción al sitio de trabajo, higiene postural, seguridad en el trabajo, pausas activas, uso de EPP, control periódico por salud ocupacional, cumplir protocolos de bioseguridad.

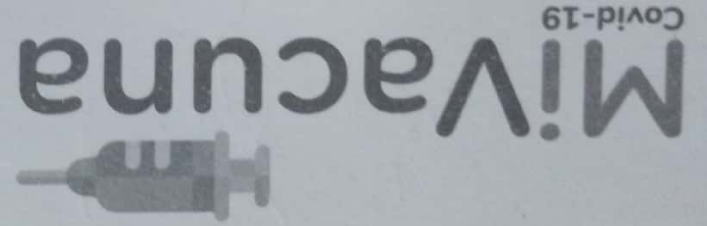


Roberto Ardila González
L.S.O. 0125 de la SSB

Firma del examinado

Correo: robardgon@gmail.com teléfono 302 2784678

www.minsalud.gov.co



Fecha de nacimiento:

Día 16 Mes 03 Año 1971

No.

45 496 581

Documento de identidad:

C.C. T.I. Pasaporte PEP otro cual:

Apellidos:

Bustos Potancu


Nombres:

Ana Del Carmen

Certificado de vacunación

MIVACUNA Covid-19



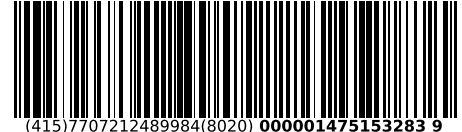
| | | |
|---|----------------------|----------|
|  | La salud es de todos | Minsalud |
|---|----------------------|----------|

| Biologico | Dosis | Fecha | Fabricante | Lote | IPS vacunadora | Nombre vacunador | Cédula del vacunador |
|-----------|-------|---------|------------|--------|-------------------|-------------------|----------------------|
| COVID-19 | 1 | 27-1-21 | Pfizer | E21172 | Clinica El Bosque | Alejandra Quisora | 119356978 |
| | 2 | 28-1-21 | Pfizer | E21179 | Clinica El Bosque | Dalis Blanco | 45755652 |

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14751532839



(415)7707212489984(8020) 000001475153283 9

| | | | |
|---|------------|---|----------------------------|
| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 4 5 4 9 6 5 8 1 1 | 6. DV 1 | 12. Dirección seccional Impuestos de Cartagena | 14. Buzón electrónico 6 |
|---|------------|---|----------------------------|

Características y formas de las organizaciones

| | | |
|--|---|---|
| 62. Naturaleza <input type="checkbox"/> | 63. Formas asociativas <input type="checkbox"/> | 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados <input type="checkbox"/> |
| 65. Fondos <input type="checkbox"/> | 66. Cooperativas <input type="checkbox"/> | 67. Sociedades y organismos extranjeros <input type="checkbox"/> |
| 68. Sin personería jurídica <input type="checkbox"/> | 69. Otras organizaciones no clasificadas <input type="checkbox"/> | 70. Beneficio <input type="checkbox"/> |

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

| Documento | 1. Constitución | 2. Reforma | | |
|-----------------------------|-----------------|------------|------------------------|---------|
| 71. Clase | 0 9 | | 82. Nacional | _____ % |
| 72. Número | _____ | _____ | 83. Nacional público | _____ % |
| 73. Fecha | _____ | _____ | 84. Nacional privado | _____ % |
| 74. Número de notaría | _____ | _____ | 85. Extranjero | _____ % |
| 75. Entidad de registro | 0 3 | | 86. Extranjero público | _____ % |
| 76. Fecha de registro | 2 0 0 2 1 0 0 3 | _____ | 87. Extranjero privado | _____ % |
| 77. No. Matrícula mercantil | 1 7 4 7 0 2 | _____ | | |
| 78. Departamento | 1 3 | _____ | | |
| 79. Ciudad/Municipio | 9 | _____ | | |
| Vigencia | | | | |
| 80. Desde | _____ | _____ | | |
| 81. Hasta | _____ | _____ | | |

Entidad de vigilancia y control

| | |
|---|-----|
| 88. Entidad de vigilancia y control Cámara de Comercio | 3 2 |
|---|-----|

Estado y Beneficio

| Item | 89. Estado actual | 90. Fecha cambio de estado | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 92. DV |
|------|-------------------|----------------------------|---|--------|
| 1 | | | | - |
| 2 | | | | - |
| 3 | | | | - |
| 4 | | | | - |
| 5 | | | | - |

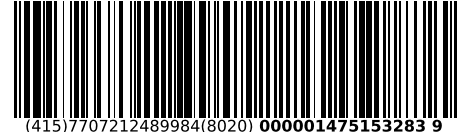
Vinculación económica

| | | | |
|---|--|---|---------|
| 93. Vinculación económica <input type="checkbox"/> | 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial | 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante | 96. DV. |
| 97. Nombre o razón social de la matriz o controlante | | | |
| 170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior | 171. País | 172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP | |
| 173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP | | | |

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14751532839



| | | | |
|---|------------|---|----------------------------|
| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 4 5 4 9 6 5 8 1 1 | 6. DV 1 | 12. Dirección seccional Impuestos de Cartagena | 14. Buzón electrónico 6 |
|---|------------|---|----------------------------|

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

| | | |
|---|---|---|
| 160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2 | 161. Actividad económica Comercio al por mayor de productos alimenticios | 167. Fecha de la matrícula mercantil 4 6 3 1 |
| 162. Nombre del establecimiento ANA DEL CARMEN BUSTOS PASTRANA | | |
| 163. Departamento Bolívar 1 3 | 164. Ciudad/Municipio Cartagena 0 0 1 | |
| 165. Dirección BRR MANGA AV MIRAMAR 18 17 | | |
| 166. Número de matrícula mercantil 1 7 4 7 0 3 | 167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 0 2 1 0 0 3 | |
| 168. Teléfono 6 7 2 2 1 7 9 | 169. Fecha de cierre | |
| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
| 162. Nombre del establecimiento | | |
| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
| 165. Dirección | | |
| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
| 168. Teléfono | 169. Fecha de cierre | |
| 160. Tipo de establecimiento | 161. Actividad económica | |
| 162. Nombre del establecimiento: | | |
| 163. Departamento | 164. Ciudad/Municipio | |
| 165. Dirección | | |
| 166. Número de matrícula mercantil | 167. Fecha de la matrícula mercantil | |
| 168. Teléfono | 169. Fecha de cierre | |



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:53:34 PM horas del 28/11/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **45496581**

Apellidos y Nombres: **BUSTOS PASTRANA ANA DEL CARMEN**

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.





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, 28/11/2023 03:40:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **45496581** .

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. **78926465** . 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 Búsqueda](#)
[🖨️ Imprimir](#)

Información

515 9000



**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112





CONALPE

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Y LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:



ANA DEL CARMEN BUSTOS PASTRANA

Documento de identidad No. 45496581

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. **44256** expedida el 06 de Febrero de 2014 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 44256.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 28 de Noviembre de 2023. Es válida por 180 días a partir de la fecha.


JENNY PAOLA HERNÁNDEZ DUEÑAS
Secretaria General



El presente es un documento público expedido electrónicamente.

Para garantizar la validez escanear el código QR.



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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 28 de noviembre de 2023, a las 13:42:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|------------------------|----------------------|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 45496581 |
| Código de Verificación | 45496581231128134248 |

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 235821194



PIB
13:43:53
Hoja 1 de 01

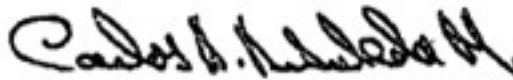
Bogotá DC, 28 de noviembre del 2023

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) ANA DEL CARMEN BUSTOS PASTRANA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 45496581:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 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>



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.

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (E) DE TALENTO HUMANO DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD

CERTIFICA :

Que el señor: **ANA DEL CARMEN BUSTOS PASTRANA**, identificado con cedula de ciudadanía **No. 45496581**, prestó sus servicios en el Departamento Administrativo Distrital de Salud DADIS, mediante los siguientes Contratos de Prestación de Servicios (OPS).

Contrato No. Op-10-0682-2012 de 13 de Junio de 2012 con plazo de ejecución de 13 de Junio de 2012 a 31 de Octubre de 2012, Con el objeto de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVES DE LA ASESORIA EN MATERIA ECONOMICA Y/O CONTABLE DE ACUERDO A SU PROFESION Y EXPERIENCIA EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD FUNCIONES: A) APOYAR EN LA DEPURACION DE CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS CON VIGENCIAS ANTERIORES Y ACTUAL B) RECEPCIONAR Y ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE AFECTE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS Y EPS COMO AUDITORIAS , CONCILIACIONES DE AUDITORIAS, CESIONES DE CREDITO, DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES DE SALDO, ENTRE OTRAS; C) VERIFICAR EL LLENO DE LOS REQUISITOS PARA ELABORAR LOS CERTIFICADOS DE PAGO D) APOYAR EN LA ELABORAR LOS ANEXOS REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL Y LOS INSTRUCTIVOS CREADOS DE LOS SANEAMIENTOS DE APORTES PATRONALES. E) APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES SOLICITADOS POR LA DIRECCION DEL DADIS, MINISTERIO DE ASIENDA, MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL U OTRA DEPENDENCIA DEL DISTRITO EN MATERIA FINANCIERA. , con valor total del contrato de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$12.000.000,00)**.

Contrato No. Op-10-2696-2012 de 16 de Noviembre de 2012 con plazo de ejecución de 16 de Noviembre de 2012 a 31 de Diciembre de 2012, Con el objeto de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS FUNCIONES: A) APOYAR EN LA DEPURACION DE CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS CON VIGENCIAS ANTERIORES Y ACTUAL B) RECEPCIONAR Y ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE AFECTE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS Y EPS COMO AUDITORIAS , CONCILIACIONES DE AUDITORIAS, CESIONES DE CREDITO, DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES DE SALDO, ENTRE OTRAS; C) VERIFICAR EL LLENO DE LOS REQUISITOS PARA ELABORAR LOS CERTIFICADOS DE PAGO D) APOYAR EN LA ELABORAR LOS ANEXOS REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL Y LOS INSTRUCTIVOS

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO CON EL CODIGO DE VERIFICACION: [5G9CBRUI](#)

<http://certificado.dadiscartagena.gov.co/>

¡Salvemos juntos a Cartagena!

CREADOS DE LOS SANEAMIENTOS DE APORTES PATRONALES. E) APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES SOLICITADOS POR LA DIRECCION DEL DADIS, MINISTERIO DE ASIENDA, MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL U OTRA DEPENDENCIA DEL DISTRITO EN MATERIA FINANCIERA. , con valor total del contrato de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000,00).**

Contrato No. Op-10-1232-2013 de 27 de Febrero de 2013 con plazo de ejecución de 27 de Febrero de 2013 a 31 de Diciembre de 2013, Con el objeto de CON EL OBJETO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES FUNCIONES: A). REALIZAR LA DEPURACION DE CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS Y EPS VIGENCIAS ANTERIORES Y ACTUAL B).RECEPCIONAR Y ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE AFECTE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS, COMO AUDITORIAS , CONCILIACIONES, CESIONES DE CREDITO, DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES DE SALDO, ENTRE OTRAS; C). ELABORAR TODAS LAS NOTIFICACIONES QUE SE EMITAN PARA PRESTADORES, ASI MISMO LAS ACTAS DE CONCILIACION CONJUNTO CON EL FINANCIERO, ASIGNADAS PARA TAL FIN. D). ELABORAR LOS ANEXOS REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL Y LOS INSTRUCTIVOS CREADOS DE LOS SANEAMIENTOS DE APORTES PENSIONALES. E). VERIFICAR EL LLENO DE LOS REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE PAGO. F). ELABORAR LOS INFORMES SOLICITADOS POR LA DIRECCION DEL DADIS G). ELABORAR LOS INFORMES DEL AREA, SEGÚN LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DADIS MENSUALMENTE. H). PROMOVER Y PROPONER LOS PROCESOS QUE PERMITAN LA ELABORACIÓN EN FORMA PARTICIPATIVA DE LOS PLANES INSTITUCIONALES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS I). ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SE LE CONVOQUE EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO J). PRESENTAR INFORMES MENSUALES Y UN INFORME FINAL SOBRE LA GESTIÓN REALIZADA K). ELABORAR Y PRESENTAR MENSUALMENTE CRONOGRAMA PREVIO DE ACTIVIDADES L).CUMPLIR CON LO PACTADO EN EL CONTRATO CON SUMA DILIGENCIA Y CUIDADO, OFRECIENDO LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, EJECUTANDO OPORTUNA E IDONEAMENTE EL OBJETO DEL CONTRATO LL). ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO CON LOS APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES. , con valor total del contrato de **TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$35.200.000,00).**

Contrato No. Op-10-169-2014 de 24 de Enero de 2014 con plazo de ejecución de 24 de Enero de 2014 a 30 de Julio de 2014, Con el objeto de CON EL OBJETO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL DADIS FUNCIONES: A) ELABORACION DE METODOLOGIAS INSTRUMENTOS QUE PERMITAN LA PUESTA EN MARCHA DE LAS ACCIONES REQUERIDAS EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE SALUD PUBLICA B) APOYAR Y

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO CON EL CODIGO DE VERIFICACION: [5G9CBRUI](#)

<http://certificado.dadiscartagena.gov.co/>

¡Salvemos juntos a Cartagena!

COORDINAR CON LOS LIDERES D ELOS PROGRAMAS Y CON LOS PROYECTOS DEL PLAN DE SALUD DE INTERVENCIONES COLECTIVAS; EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION EVALUACION DE RECURSOS DE REGALIAS Y PLANES DE MEJORAMIENTO DE CONTROL INTERNO Y ENTES DE CONTROL C) SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RESPUESTAS CON OPORTUNIDAD A LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y REQUERIMIENTOS D) CONSOLIDADR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS A NIVEL DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS E) PARTICIPAR DE LOS COMITES TECNICOS REALIZADOS EN LA DIRECCION OPERATIVA DE SALUD PUBLICA F) PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE CONCERTACIÓN INTER Y TRANSECTORIAL CON LOS ACTORES DEL SISTEMA DE GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y OTROS SECTORES, INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES DE INTERES G) PRESENTAR EVIDENCIA DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN CD , con valor total del contrato de **DIEZ Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$19.200.000,00).**

Contrato No. Op-10-314-2014 de 26 de Agosto de 2014 con plazo de ejecución de 28 de Agosto de 2014 a 31 de Diciembre de 2014, Con el objeto de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL UNIVESITARIO, PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION DE LA DIRECCION OPERATIVA DE SALUD PUBLICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD. FUNCIONES: A) ELABORACION DE METODOLOGIAS INSTRUMENTOS QUE PERMITAN LA PUESTA EN MARCHA DE LAS ACCIONES REQUERIDAS EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE SALUD PUBLICA B) APOYAR Y COORDINAR CON LOS LIDERES D ELOS PROGRAMAS Y CON LOS PROYECTOS DEL PLAN DE SALUD DE INTERVENCIONES COLECTIVAS; EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION EVALUACION DE RECURSOS DE REGALIAS Y PLANES DE MEJORAMIENTO DE CONTROL INTERNO Y ENTES DE CONTROL C) SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RESPUESTAS CON OPORTUNIDAD A LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y REQUERIMIENTOS D) CONSOLIDADR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS A NIVEL DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS E) PARTICIPAR DE LOS COMITES TECNICOS REALIZADOS EN LA DIRECCION OPERATIVA DE SALUD PUBLICA F) PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE CONCERTACIÓN INTER Y TRANSECTORIAL CON LOS ACTORES DEL SISTEMA DE GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y OTROS SECTORES, INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES DE INTERESCIONES G) PRESENTAR EVIDENCIA DE LAS GESTIONES REALIZADAS EN CD. , con valor total del contrato de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$12.800.000,00).**

Contrato No. Op-10-114-2015 de 10 de Febrero de 2015 con plazo de ejecución de 11 de Febrero de 2015 a 31 de Mayo de 2015, Con el objeto de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL UNIVERSITARIO. PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION DE LA DIRECCION

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO CON EL CODIGO DE VERIFICACION: [5G9CBRUI](#)

<http://certificado.dadiscartagena.gov.co/>

¡Salvemos juntos a Cartagena!

OPERATIVA DE SALUD PUBLICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD. FUNCIONES: A) ELABORACION DE METODOLOGIAS INSTRUMENTOS QUE PERMITAN LA PUESTA EN MARCHA DE LAS ACCIONES REQUERIDAS EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE SALUD PUBLICA B) APOYAR Y COORDINAR CON LOS LIDERES DE LOS PROGRAMAS Y CON LOS PROYECTOS DEL PLAN DE SALUD DE INTERVENCIONES COLECTIVAS; EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION EVALUACION DE RECURSOS DE REGALIAS Y PLANES DE MEJORAMIENTO DE CONTROL INTERNO Y ENTES DE CONTROL C) SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RESPUESTAS CON OPORTUNIDAD A LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y REQUERIMIENTOS D) CONSOLIDADR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS A NIVEL DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS E) PARTICIPAR DE LOS COMITES TECNICOS REALIZADOS EN LA DIRECCION OPERATIVA DE SALUD PUBLICA F) PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE CONCERTACIÓN INTER Y TRANSECTORIAL CON LOS ACTORES DEL SISTEMA DE GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y OTROS SECTORES, INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES DE INTERESCIONES G) PRESENTAR EVIDENCIA DE LAS GESTIONES REALIZADAS EN CD. , con valor total del contrato de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$13.200.000,00).**

Contrato No. Op-10-351-2015 de 17 de Junio de 2015 con plazo de ejecución de 18 de Junio de 2015 a 31 de Diciembre de 2015, Con el objeto de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION DE LA DIRECCION OPERATIVA DE SALUD PUBLICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD. FUNCIONES: A) ELABORACION DE METODOLOGIAS INSTRUMENTOS QUE PERMITAN LA PUESTA EN MARCHA DE LAS ACCIONES REQUERIDAS EN LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE SALUD PUBLICA B) APOYAR Y COORDINAR CON LOS LIDERES D ELOS PROGRAMAS Y CON LOS PROYECTOS DEL PLAN DE SALUD DE INTERVENCIONES COLECTIVAS; EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION EVALUACION DE RECURSOS DE REGALIAS Y PLANES DE MEJORAMIENTO DE CONTROL INTERNO Y ENTES DE CONTROL C) SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RESPUESTAS CON OPORTUNIDAD A LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y REQUERIMIENTOS D) CONSOLIDADR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS A NIVEL DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS E) PARTICIPAR DE LOS COMITES TECNICOS REALIZADOS EN LA DIRECCION OPERATIVA DE SALUD PUBLICA F) PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE CONCERTACIÓN INTER Y TRANSECTORIAL CON LOS ACTORES DEL SISTEMA DE GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y OTROS SECTORES, INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES DE INTERESCIONES G) PRESENTAR EVIDENCIA DE LAS GESTIONES REALIZADAS EN CD. , con valor total del contrato de **DIESCISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$16.500.000,00).**

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO CON EL CODIGO DE VERIFICACION: [5G9CBRUI](#)

<http://certificado.dadiscartagena.gov.co/>

¡Salvemos juntos a Cartagena!

Contrato No. Op-10-2548-2016 de 19 de Febrero de 2016 con plazo de ejecución de 23 de Febrero de 2016 a 23 de Junio de 2016, Con el objeto de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA QUE BRINDA ASESORIA EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS FUNCIONES: A). REALIZAR LA DEPURACION DE CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS Y EPS VIGENCIAS ANTERIORES Y ACTUAL B).RECEPCIONAR Y ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE AFECTE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS, COMO AUDITORIAS , CONCILIACIONES, CESIONES DE CREDITO, DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES DE SALDO, ENTRE OTRAS; C). ELABORAR TODAS LAS NOTIFICACIONES QUE SE EMITAN PARA PRESTADORES, ASI MISMO LAS ACTAS DE CONCILIACION CONJUNTO CON EL FINANCIERO, ASIGNADAS PARA TAL FIN. D). ELABORAR LOS ANEXOS REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL Y LOS INSTRUCTIVOS CREADOS DE LOS SANEAMIENTOS DE APORTES PENSIONALES. E). VERIFICAR EL LLENO DE LOS REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE PAGO. F). ELABORAR LOS INFORMES SOLICITADOS POR LA DIRECCION DEL DADIS G). ELABORAR LOS INFORMES DEL AREA, SEGÚN LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DADIS MENSUALMENTE. H). PROMOVER Y PROPONER LOS PROCESOS QUE PERMITAN LA ELABORACIÓN EN FORMA PARTICIPATIVA DE LOS PLANES INSTITUCIONALES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS I). ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SE LE CONVOQUE EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO J). PRESENTAR INFORMES MENSUALES Y UN INFORME FINAL SOBRE LA GESTIÓN REALIZADA K). ELABORAR Y PRESENTAR MENSUALMENTE CRONOGRAMA PREVIO DE ACTIVIDADES L).CUMPLIR CON LO PACTADO EN EL CONTRATO CON SUMA DILIGENCIA Y CUIDADO, OFRECIENDO LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, EJECUTANDO OPORTUNA E IDONEAMENTE EL OBJETO DEL CONTRATO LL). ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO CON LOS APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES. , con valor total del contrato de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$13.200.000,00).**

Contrato No. Op-10-4901-2016 de 28 de Junio de 2016 con plazo de ejecución de 8 de Julio de 2016 a 8 de Noviembre de 2016, Con el objeto de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA QUE BRINDA ASESORÍA EN AL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS FUNCIONES: A). REALIZAR LA DEPURACION DE CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS Y EPS VIGENCIAS ANTERIORES Y ACTUAL B). RECEPCIONAR Y ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE AFECTE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS, COMO AUDITORIAS, CONCILIACIONES, CESIONES DE CREDITO, DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES DE SALDO, ENTRE OTRAS; C). ELABORAR TODAS LAS NOTIFICACIONES QUE SE EMITAN PARA PRESTADORES, ASI MISMO LAS ACTAS DE CONCILIACION CONJUNTO CON EL FINANCIERO, ASIGNADAS PARA TAL FIN. D). ELABORAR LOS ANEXOS

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO CON EL CODIGO DE VERIFICACION: [5G9CBRUI](#)

<http://certificado.dadiscartagena.gov.co/>

¡Salvemos juntos a Cartagena!

REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL Y LOS INSTRUCTIVOS CREADOS DE LOS SANEAMIENTOS DE APORTES PENSIONALES. E). VERIFICAR EL LLENO DE LOS REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE PAGO. F). ELABORAR LOS INFORMES SOLICITADOS POR LA DIRECCION DEL DADIS G). ELABORAR LOS INFORMES DEL AREA, SEGÚN LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DADIS MENSUALMENTE. H). PROMOVER Y PROPONER LOS PROCESOS QUE PERMITAN LA ELABORACIÓN EN FORMA PARTICIPATIVA DE LOS PLANES INSTITUCIONALES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS I). ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SE LE CONVOQUE EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO J). PRESENTAR INFORMES MENSUALES Y UN INFORME FINAL SOBRE LA GESTIÓN REALIZADA K). ELABORAR Y PRESENTAR MENSUALMENTE CRONOGRAMA PREVIO DE ACTIVIDADES L). CUMPLIR CON LO PACTADO EN EL CONTRATO CON SUMA DILIGENCIA Y CUIDADO, OFRECIENDO LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, EJECUTANDO OPORTUNA E IDONEAMENTE EL OBJETO DEL CONTRATO LL). ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO CON LOS APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES. , con valor total del contrato de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$13.200.000,00).**

Contrato No. Op-10-7951-2016 de 22 de Noviembre de 2016 con plazo de ejecución de 25 de Noviembre de 2016 a 31 de Diciembre de 2016, Con el objeto de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA QUE BRINDE ASESORÍA EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS FUNCIONES: A). REALIZAR LA DEPURACION DE CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS Y EPS VIGENCIAS ANTERIORES Y ACTUAL B). RECEPCIONAR Y ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE AFECTE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS, COMO AUDITORIAS, CONCILIACIONES, CESIONES DE CREDITO, DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES DE SALDO, ENTRE OTRAS; C). ELABORAR TODAS LAS NOTIFICACIONES QUE SE EMITAN PARA PRESTADORES, ASI MISMO LAS ACTAS DE CONCILIACION CONJUNTO CON EL FINANCIERO, ASIGNADAS PARA TAL FIN. D). ELABORAR LOS ANEXOS REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL Y LOS INSTRUCTIVOS CREADOS DE LOS SANEAMIENTOS DE APORTES PENSIONALES. E). VERIFICAR EL LLENO DE LOS REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE PAGO. F). ELABORAR LOS INFORMES SOLICITADOS POR LA DIRECCION DEL DADIS G). ELABORAR LOS INFORMES DEL AREA, SEGÚN LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DADIS MENSUALMENTE. H). PROMOVER Y PROPONER LOS PROCESOS QUE PERMITAN LA ELABORACIÓN EN FORMA PARTICIPATIVA DE LOS PLANES INSTITUCIONALES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS I). ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SE LE CONVOQUE EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO J). PRESENTAR INFORMES MENSUALES Y UN

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO CON EL CODIGO DE VERIFICACION: [5G9CBRUI](#)

<http://certificado.dadiscartagena.gov.co/>

¡Salvemos juntos a Cartagena!

INFORME FINAL SOBRE LA GESTIÓN REALIZADA K). ELABORAR Y PRESENTAR MENSUALMENTE CRONOGRAMA PREVIO DE ACTIVIDADES L). CUMPLIR CON LO PACTADO EN EL CONTRATO CON SUMA DILIGENCIA Y CUIDADO, OFRECIENDO LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, EJECUTANDO OPORTUNA E IDONEAMENTE EL OBJETO DEL CONTRATO LL). ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO CON LOS APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES. , con valor total del contrato de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$6.600.000,00).**

Contrato No. op-10-717-2017 de 1 de Febrero de 2017 con plazo de ejecución de 6 de Febrero de 2017 a 6 de Agosto de 2017, Con el objeto de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA QUE BRINDE ASESORIA EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS. FUNCIONES: A). REALIZAR LA DEPURACION DE CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS Y EPS VIGENCIAS ANTERIORES Y ACTUAL B). RECEPCIONAR Y ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE AFECTE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS, COMO AUDITORIAS, CONCILIACIONES, CESIONES DE CREDITO, DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES DE SALDO, ENTRE OTRAS; C). ELABORAR TODAS LAS NOTIFICACIONES QUE SE EMITAN PARA PRESTADORES, ASI MISMO LAS ACTAS DE CONCILIACION CONJUNTO CON EL FINANCIERO, ASIGNADAS PARA TAL FIN. D). ELABORAR LOS ANEXOS REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL Y LOS INSTRUCTIVOS CREADOS DE LOS SANEAMIENTOS DE APORTES PENSIONALES. E). VERIFICAR EL LLENO DE LOS REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE PAGO. F). ELABORAR LOS INFORMES SOLICITADOS POR LA DIRECCION DEL DADIS G). ELABORAR LOS INFORMES DEL AREA, SEGÚN LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DADIS MENSUALMENTE. H). PROMOVER Y PROPONER LOS PROCESOS QUE PERMITAN LA ELABORACIÓN EN FORMA PARTICIPATIVA DE LOS PLANES INSTITUCIONALES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS I). ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SE LE CONVOQUE EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO J). PRESENTAR INFORMES MENSUALES Y UN INFORME FINAL SOBRE LA GESTIÓN REALIZADA K). ELABORAR Y PRESENTAR MENSUALMENTE CRONOGRAMA PREVIO DE ACTIVIDADES L). CUMPLIR CON LO PACTADO EN EL CONTRATO CON SUMA DILIGENCIA Y CUIDADO, OFRECIENDO LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, EJECUTANDO OPORTUNA E IDONEAMENTE EL OBJETO DEL CONTRATO LL). ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO CON LOS APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES. , con valor total del contrato de **DIESCINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$19.800.000,00).**

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO CON EL CODIGO DE VERIFICACION: [5G9CBRUI](#)

<http://certificado.dadiscartagena.gov.co/>

¡Salvemos juntos a Cartagena!

Contrato No. OP-10-3850-2017 de 18 de Agosto de 2017 con plazo de ejecución de 31 de Agosto de 2017 a 31 de Diciembre de 2017, Con el objeto de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ECONOMISTA QUE BRINDA ASESORÍA EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS FUNCIONES: A). REALIZAR LA DEPURACION DE CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS Y EPS VIGENCIAS ANTERIORES Y ACTUAL B). RECEPCIONAR Y ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE AFECTE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS, COMO AUDITORIAS, CONCILIACIONES, CESIONES DE CREDITO, DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES DE SALDO, ENTRE OTRAS; C). ELABORAR TODAS LAS NOTIFICACIONES QUE SE EMITAN PARA PRESTADORES, ASI MISMO LAS ACTAS DE CONCILIACION CONJUNTO CON EL FINANCIERO, ASIGNADAS PARA TAL FIN. D). ELABORAR LOS ANEXOS REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL Y LOS INSTRUCTIVOS CREADOS DE LOS SANEAMIENTOS DE APORTES PENSIONALES. E). VERIFICAR EL LLENO DE LOS REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE PAGO. F). ELABORAR LOS INFORMES SOLICITADOS POR LA DIRECCION DEL DADIS G). ELABORAR LOS INFORMES DEL AREA, SEGÚN LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DADIS MENSUALMENTE. H). PROMOVER Y PROPONER LOS PROCESOS QUE PERMITAN LA ELABORACIÓN EN FORMA PARTICIPATIVA DE LOS PLANES INSTITUCIONALES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS I). ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SE LE CONVOQUE EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO J). PRESENTAR INFORMES MENSUALES Y UN INFORME FINAL SOBRE LA GESTIÓN REALIZADA K). ELABORAR Y PRESENTAR MENSUALMENTE CRONOGRAMA PREVIO DE ACTIVIDADES L).CUMPLIR CON LO PACTADO EN EL CONTRATO CON SUMA DILIGENCIA Y CUIDADO, OFRECIENDO LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, EJECUTANDO OPORTUNA E IDONEAMENTE EL OBJETO DEL CONTRATO LL). ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO CON LOS APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES. , con valor total del contrato de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$13.200.000,00).**

Contrato No. op-10-926-2018 de 25 de Enero de 2018 con plazo de ejecución de 25 de Enero de 2018 a 25 de Diciembre de 2018, Con el objeto de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS ECONOMICAS, CONTABLES O FINANCIERAS QUE BRINDA ASESORIA EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS FUNCIONES: A). REALIZAR LA DEPURACION DE CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS Y EPS VIGENCIAS ANTERIORES Y ACTUAL B). RECEPCIONAR Y ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE AFECTE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS, COMO AUDITORIAS, CONCILIACIONES, CESIONES DE CREDITO, DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES DE SALDO, ENTRE OTRAS; C). ELABORAR TODAS LAS NOTIFICACIONES QUE SE EMITAN PARA PRESTADORES, ASI MISMO LAS ACTAS DE CONCILIACION CONJUNTO CON EL

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO CON EL CODIGO DE VERIFICACION: [5G9CBRUI](#)

<http://certificado.dadiscartagena.gov.co/>

¡Salvemos juntos a Cartagena!

FINANCIERO, ASIGNADAS PARA TAL FIN. D). ELABORAR LOS ANEXOS REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL Y LOS INSTRUCTIVOS CREADOS DE LOS SANEAMIENTOS DE APORTES PENSIONALES. E). VERIFICAR EL LLENO DE LOS REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE PAGO. F). ELABORAR LOS INFORMES SOLICITADOS POR LA DIRECCION DEL DADIS G). ELABORAR LOS INFORMES DEL AREA, SEGÚN LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DADIS MENSUALMENTE. H). PROMOVER Y PROPONER LOS PROCESOS QUE PERMITAN LA ELABORACIÓN EN FORMA PARTICIPATIVA DE LOS PLANES INSTITUCIONALES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS I). ASISTIR A LAS REUNIONES A LAS QUE SE LE CONVOQUE EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO J). PRESENTAR INFORMES MENSUALES Y UN INFORME FINAL SOBRE LA GESTIÓN REALIZADA K). ELABORAR Y PRESENTAR MENSUALMENTE CRONOGRAMA PREVIO DE ACTIVIDADES L). CUMPLIR CON LO PACTADO EN EL CONTRATO CON SUMA DILIGENCIA Y CUIDADO, OFRECIENDO LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, EJECUTANDO OPORTUNA E IDONEAMENTE EL OBJETO DEL CONTRATO LL). ENCONTRARSE A PAZ Y SALVO CON LOS APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES. , con valor total del contrato de **TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$36.300.000,00).**

Contrato No. op-10-2449-2019 de 18 de Febrero de 2019 con plazo de ejecución de 19 de Febrero de 2019 a 19 de Diciembre de 2019, Con el objeto de CONTRATACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS ECONOMICAS O FINANCIERAS PARA QUE BRINDE APOYO A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS., con valor total del contrato de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$33.000.000,00).**

Obligaciones:

- OBLIGACIONES: 1. REALIZAR LA DEPURACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR A LAS EPS Y IPS, INCLUIDAS VIGENCIAS ANTERIORES 2. RECEPCIONAR Y ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE AFECTE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS EPS, IPS, COMO AUDITORIAS, CONCILIACIONES, CESIONES DE CRÉDITO, DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUD DE SALDO, ENTRE OTRAS. 3. ELABORAR TODAS LAS NOTIFICACIONES QUE SE EMITAN PARA PRESTADORES, ASÍ MISMO PROYECTAR LAS ACTAS DE CONCILIACIÓN PARA EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DADIS. 4. ELABORAR LOS ANEXOS REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. 5. LAS ACTAS DE CONCILIACIÓN. 6. VERIFICAR EL LLENO DE LOS REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE PAGOS. 7. ELABORAR LOS INFORMES SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN DEL DADIS. 8. ELABORAR LOS INFORMES DEL ÁREA, SEGÚN DIRECTRICES

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO CON EL CODIGO DE VERIFICACION: [5G9CBRUI](#)

<http://certificado.dadiscartagena.gov.co/>

¡Salvemos juntos a Cartagena!

IMPARTIDAS POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DADIS

Contrato No. op-10-2846-2020 de 2 de Marzo de 2020 con plazo de ejecución de 4 de Marzo de 2020 a 4 de Diciembre de 2020, Con el objeto de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN 1 PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS ECONOMICAS , FINANCIERAS O CONTABLES ESPECIALIZADO PARA QUE BRINDE APOYO A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS PARA GARANTIZAR LA ATENCION A LOS USUARIOS TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS, con valor total del contrato de **CUARENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$40.500.000,00)**.

Obligaciones:

- 1. BRINDAR ASESORÍA EN LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS FORMATOS PARA LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS, EPS 2. APLICAR DE MANERA CORRECTA LAS NORMAS VIGENTES A LOS PROCESOS DE TESORERÍA Y PAGADURÍA DEL DADIS. 2. ALIMENTAR Y ACTUALIZAR LA CARTERA CORRIENTE CORRESPONDIENTE A LAS EPS, Y/O IPS CON LA INFORMACIÓN ESTABLECIDA EN EL SOFTWARE,. 3. REALIZAR EL INFORME DE LAS CUENTAS RADICADAS, AUDITADAS, CONCILIADAS, Y PAGOS REALIZADOS, DETALLADOS POR EPS-S - IPS. 4. REALIZAR LA DEPURACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS EPS-S DE VIGENCIAS ANTERIORES. EN CUMPLIMIENTO DE LAS PROGRAMACIONES ESTABLECIDAS DE LAS CUENTAS POR PAGAR. 5. ELABORAR Y PROYECTAR LOS CERTIFICADOS, CONSIGNANDO EN ELLOS LOS VALORES APROBADOS PARA LAS EPS-S, DE ACUERDO AL ANÁLISIS DE LO AUDITADO Y CONCILIADO, PARA INICIAR EL PROCESO DE PAGO. 6. COORDINAR Y ASISTIR A LAS REUNIONES DE CONCILIACIÓN CON LOS DIFERENTES EPS-S. -IPS 7. REALIZAR EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL, Y LOS INSTRUCTIVOS CREADOS PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS POR PARTE DE LA NACIÓN, SEGÚN EL CASO. 8. SUMINISTRAR INFORMACIÓN NECESARIA DE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS EPS, A LA CONTRALORÍA, CONTROL INTERNO DISTRITAL, Y A LA DIRECCIÓN DEL DADIS, CUANDO ESTOS LOS REQUIERAN. 9. PROMOVER Y PROPONER LOS PROCESOS QUE PERMITAN LA ELABORACIÓN EN FORMA PARTICIPATIVA DE LOS PLANES INSTITUCIONALES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. 10. ORGANIZAR, ASISTIR Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS MESAS DE TRABAJO DE LA 030.0. 11. ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR ÚNICA FORMATO- 051, CIRCULAR CONJUNTA 030 DE 2013 Y EL FORMATO TRIMESTRAL DE FLUJO DE RECURSO DEL MINISTERIO DE HACIENDA. 12. HACER SEGUIMIENTO E INFORMAR A LA SUPERSALUD DEL FLUJO DE RECURSO, MEDIANTE LA HERRAMIENTA PROCESO DE INSPECCIÓN

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO CON EL CODIGO DE VERIFICACION: [5G9CBRUI](#)

<http://certificado.dadiscartagena.gov.co/>

¡Salvemos juntos a Cartagena!

Y VIGILANCIA DE LOS COMPROMISOS DE PAGO ESTABLECIDOS EN LAS MESAS DE TRABAJO DE LA 030 Y NO CUMPLIDOS, DE LA INASISTENCIA POR PARTE DE LAS EPS Y OTROS INCUMPLIMIENTOS DE LAS EPS DESCRITOS EN LA HERRAMIENTA.

Contrato No. op-10-2144-2021 de 2 de Marzo de 2021 con plazo de ejecución de 2 de Marzo de 2021 a 1 de Septiembre de 2021, Con el objeto de CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LAS CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES O FINANCIERAS PARA LA ASESORÍA EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS., con valor total del contrato de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$27.000.000,00)**.

Obligaciones:

- 1. BRINDAR ASESORÍA EN LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS FORMATOS PARA LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS EPS APLICAR DE MANERA CORRECTA LAS NORMAS VIGENTES A LOS PROCESOS DE TESORERÍA Y PAGADURÍA DEL DADIS. 2. ALIMENTAR Y ACTUALIZAR LA CARTERA CORRIENTE CORRESPONDIENTE A LAS EPS, CON LA INFORMACIÓN ESTABLECIDA EN EL SOFTWARE,. 3. REALIZAR EL INFORME DE LAS CUENTAS RADICADAS, AUDITADAS, CONCILIADAS, Y PAGOS REALIZADOS, DETALLADOS POR EPS-S. 4. REALIZAR LA DEPURACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS EPS-S DE VIGENCIAS ANTERIORES. EN CUMPLIMIENTO DE LAS PROGRAMACIONES ESTABLECIDAS DE LAS CUENTAS POR PAGAR. 5. ELABORAR Y PROYECTAR LOS CERTIFICADOS, CONSIGNANDO EN ELLOS LOS VALORES APROBADOS PARA LAS EPS-S, DE ACUERDO AL ANÁLISIS DE LO AUDITADO Y CONCILIADO, PARA INICIAR EL PROCESO DE PAGO. 6. COORDINAR Y ASISTIR A LAS REUNIONES DE CONCILIACIÓN CON LOS DIFERENTES EPS-S. 7. REALIZAR EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL, Y LOS INSTRUCTIVOS CREADOS PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS POR PARTE DE LA NACIÓN, SEGÚN EL CASO. 8. SUMINISTRAR INFORMACIÓN NECESARIA DE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS EPS, A LA CONTRALORÍA, CONTROL INTERNO DISTRITAL, Y A LA DIRECCIÓN DEL DADIS, CUANDO ESTOS LOS REQUIERAN. 9. PROMOVER Y PROPONER LOS PROCESOS QUE PERMITAN LA ELABORACIÓN EN FORMA PARTICIPATIVA DE LOS PLANES INSTITUCIONALES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. 10. ORGANIZAR, ASISTIR Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS MESAS DE TRABAJO DE LA 030.0. 11. PRESENTAR INFORME DE SEGUIMIENTO AL MINISTERIO DE SALUD (SUPERINTENDENCIA DE SALUD), DIEZ DÍAS DESPUÉS DE REALIZADA LA MESA DE TRABAJO DE LA 030, DE LOS COMPROMISOS DE PAGO Y DEPURACIÓN DE CARTERA QUE SE ESTABLEZCAN ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD - DADIS Y LAS IPS, EPS; ASÍ COMO LOS

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO CON EL CODIGO DE VERIFICACION: [5G9CBRUI](#)

<http://certificado.dadiscartagena.gov.co/>

¡Salvemos juntos a Cartagena!

COMPROMISOS DE PAGO DE LAS EPS Y LOS DIFERENTES PRESTADORES DEL DISTRITO MEDIANTE E FORMATO AITF09. 12. ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR ÚNICA FORMATO- 051, CIRCULAR CONJUNTA 030 DE 2013 Y EL FORMATO TRIMESTRAL DE FLUJO DE RECURSO DEL MINISTERIO DE HACIENDA. 13. HACER SEGUIMIENTO E INFORMAR A LA SUPERSALUD DEL FLUJO DE RECURSO, MEDIANTE LA HERRAMIENTA PROCESO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS COMPROMISOS DE PAGO ESTABLECIDOS EN LAS MESAS DE TRABAJO DE LA 030 Y NO CUMPLIDOS, DE LA INASISTENCIA POR PARTE DE LAS EPS Y OTROS INCUMPLIMIENTOS DE LAS EPS DESCRITOS EN LA HERRAMIENTA. 14. ELABORAR INFORMES DEL ÁREA, SEGÚN LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DADIS, MENSUALMENTE. 15. PRESENTAR INFORME MENSUAL Y FINAL SOBRE LA GESTIÓN REALIZADA. 16. ENCONTRARSE PAZ Y SALVO CON SUS APORTES MENSUALES SGSS EN SALUD Y PENSIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE. 17. ELABORAR Y PRESENTAR MENSUALMENTE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. PARÁGRAFO PRIMERO: SERÁN DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD

Contrato No. op-10-4275-2021 de 13 de Septiembre de 2021 con plazo de ejecución de 15 de Septiembre de 2021 a 14 de Diciembre de 2021, Con el objeto de CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LAS CIENCIAS ECONOMICAS, CONTABLES O FINANCIERAS PARA LA ASESORIA EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS,, con valor total del contrato de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$13.500.000,00)**.

Obligaciones:

- BRINDAR ASESORÍA EN LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS FORMATOS PARA LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS, EPS 2. APLICAR DE MANERA CORRECTA LAS NORMAS VIGENTES A LOS PROCESOS DE TESORERÍA Y PAGADURÍA DEL DADIS. 2. ALIMENTAR Y ACTUALIZAR LA CARTERA CORRIENTE CORRESPONDIENTE A LAS EPS, Y/O IPS CON LA INFORMACIÓN ESTABLECIDA EN EL SOFTWARE,. 3. REALIZAR EL INFORME DE LAS CUENTAS RADICADAS, AUDITADAS, CONCILIADAS, Y PAGOS REALIZADOS, DETALLADOS POR EPS-S - IPS. 4. REALIZAR LA DEPURACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS EPS-S DE VIGENCIAS ANTERIORES. EN CUMPLIMIENTO DE LAS PROGRAMACIONES ESTABLECIDAS DE LAS CUENTAS POR PAGAR. 5. ELABORAR Y PROYECTAR LOS CERTIFICADOS, CONSIGNANDO EN ELLOS LOS VALORES APROBADOS PARA LAS EPS-S, DE ACUERDO AL ANÁLISIS DE LO AUDITADO Y CONCILIADO, PARA INICIAR EL PROCESO DE PAGO. 6. COORDINAR Y ASISTIR A LAS REUNIONES DE CONCILIACIÓN CON LOS DIFERENTES EPS-S. -IPS 7.

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO CON EL CODIGO DE VERIFICACION: [5G9CBRUI](#)

<http://certificado.dadiscartagena.gov.co/>

¡Salvemos juntos a Cartagena!

REALIZAR EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL, Y LOS INSTRUCTIVOS CREADOS PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS POR PARTE DE LA NACIÓN, SEGÚN EL CASO. 8. SUMINISTRAR INFORMACIÓN NECESARIA DE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS EPS, A LA CONTRALORÍA, CONTROL INTERNO DISTRITAL, Y A LA DIRECCIÓN DEL DADIS, CUANDO ESTOS LOS REQUIERAN. 9. PROMOVER Y PROPONER LOS PROCESOS QUE PERMITAN LA ELABORACIÓN EN FORMA PARTICIPATIVA DE LOS PLANES INSTITUCIONALES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. 10. ORGANIZAR, ASISTIR Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS MESAS DE TRABAJO DE LA 030.0. 11. PRESENTAR INFORME DE SEGUIMIENTO AL MINISTERIO DE SALUD (SUPERINTENDENCIA DE SALUD), DIEZ DÍAS DESPUÉS DE REALIZADA LA MESA DE TRABAJO DE LA 030, DE LOS COMPROMISOS DE PAGO Y DEPURACIÓN DE CARTERA QUE SE ESTABLEZCAN ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD - DADIS Y LAS IPS, EPS; ASÍ COMO LOS COMPROMISOS DE PAGO DE LAS EPS Y LOS DIFERENTES PRESTADORES DEL DISTRITO MEDIANTE E FORMATO AITF09. 12. ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR ÚNICA FORMATO- 051, CIRCULAR CONJUNTA 030 DE 2013 Y EL FORMATO TRIMESTRAL DE FLUJO DE RECURSO DEL MINISTERIO DE HACIENDA. 13. HACER SEGUIMIENTO E INFORMAR A LA SUPERSALUD DEL FLUJO DE RECURSO, MEDIANTE LA HERRAMIENTA PROCESO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS COMPROMISOS DE PAGO ESTABLECIDOS EN LAS MESAS DE TRABAJO DE LA 030 Y NO CUMPLIDOS, DE LA INASISTENCIA POR PARTE DE LAS EPS Y OTROS INCUMPLIMIENTOS DE LAS EPS DESCRITOS EN LA HERRAMIENTA. 14. ELABORAR INFORMES DEL ÁREA, SEGÚN LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DADIS, MENSUALMENTE. 15. PRESENTAR INFORME MENSUAL Y FINAL SOBRE LA GESTIÓN REALIZADA. 16. ENCONTRARSE PAZ Y SALVO CON SUS APORTES MENSUALES SGSS EN SALUD Y PENSIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE. 17. ELABORAR Y PRESENTAR MENSUALMENTE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Contrato No. op-dadis-693-2022 de 17 de Enero de 2022 con plazo de ejecución de 17 de Enero de 2022 a 31 de Diciembre de 2022, Con el objeto de CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (1) PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LAS CIENCIAS ECONOMICAS, CONTABLES O FINANCIERAS PARA LA ASESORIA EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DADIS, con valor total del contrato de **CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$51.750.000,00)**.

Obligaciones:

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO CON EL CODIGO DE VERIFICACION: [5G9CBRUI](#)

<http://certificado.dadiscartagena.gov.co/>

¡Salvemos juntos a Cartagena!

- 1. BRINDAR ASESORÍA EN LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS FORMATOS PARA LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS IPS, EPS 2. . APLICAR DE MANERA CORRECTA LAS NORMAS VIGENTES A LOS PROCESOS DE TESORERÍA Y PAGADURÍA DEL DADIS. 3. ALIMENTAR Y ACTUALIZAR LA CARTERA CORRIENTE CORRESPONDIENTE A LAS EPS, Y/O IPS CON LA INFORMACIÓN ESTABLECIDA EN EL SOFTWARE. 4. REALIZAR EL INFORME DE LAS CUENTAS RADICADAS, AUDITADAS, CONCILIADAS, Y PAGOS REALIZADOS, DETALLADOS POR EPS-S - IPS. 5. REALIZAR LA DEPURACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS EPS-S DE VIGENCIAS ANTERIORES. EN CUMPLIMIENTO DE LAS PROGRAMACIONES ESTABLECIDAS DE LAS CUENTAS POR PAGAR. 6. ELABORAR Y PROYECTAR LOS CERTIFICADOS, CONSIGNANDO EN ELLOS LOS VALORES APROBADOS PARA LAS EPS-S, DE ACUERDO AL ANÁLISIS DE LO AUDITADO Y CONCILIADO, PARA INICIAR EL PROCESO DE PAGO. 7. COORDINAR Y ASISTIR A LAS REUNIONES DE CONCILIACIÓN CON LOS DIFERENTES EPS-S. -IPS 8. REALIZAR EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL, Y LOS INSTRUCTIVOS CREADOS PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS POR PARTE DE LA NACIÓN, SEGÚN EL CASO. 9. SUMINISTRAR INFORMACIÓN NECESARIA DE LAS CUENTAS POR PAGAR A LAS EPS, A LA CONTRALORÍA, CONTROL INTERNO DISTRITAL, Y A LA DIRECCIÓN DEL DADIS, CUANDO ESTOS LOS REQUIERAN. 10. PROMOVER Y PROPONER LOS PROCESOS QUE PERMITAN LA ELABORACIÓN EN FORMA PARTICIPATIVA DE LOS PLANES INSTITUCIONALES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. 11. ORGANIZAR, ASISTIR Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS MESAS DE TRABAJO DE LA 030.0. 12. PRESENTAR INFORME DE SEGUIMIENTO AL MINISTERIO DE SALUD (SUPERINTENDENCIA DE SALUD), DIEZ DÍAS DESPUÉS DE REALIZADA LA MESA DE TRABAJO DE LA 030, DE LOS COMPROMISOS DE PAGO Y DEPURACIÓN DE CARTERA QUE SE ESTABLEZCAN ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD - DADIS Y LAS IPS, EPS; ASÍ COMO LOS COMPROMISOS DE PAGO DE LAS EPS Y LOS DIFERENTES PRESTADORES DEL DISTRITO MEDIANTE E FORMATO AITF09. 13. ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR ÚNICA FORMATO- 051, CIRCULAR CONJUNTA 030 DE 2013 Y EL FORMATO TRIMESTRAL DE FLUJO DE RECURSO DEL MINISTERIO DE HACIENDA. 14. HACER SEGUIMIENTO E INFORMAR A LA SUPERSALUD DEL FLUJO DE RECURSO, MEDIANTE LA HERRAMIENTA PROCESO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS COMPROMISOS DE PAGO ESTABLECIDOS EN LAS MESAS DE TRABAJO DE LA 030 Y NO CUMPLIDOS, DE LA INASISTENCIA POR PARTE DE LAS EPS Y OTROS INCUMPLIMIENTOS DE LAS EPS DESCRITOS EN LA HERRAMIENTA. 15. ELABORAR INFORMES DEL ÁREA, SEGÚN LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL DADIS, MENSUALMENTE. 16. PRESENTAR INFORME MENSUAL Y FINAL SOBRE LA GESTIÓN REALIZADA. 17. ENCONTRARSE PAZ Y SALVO CON SUS APORTES MENSUALES SGSS EN SALUD Y PENSIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE. 18.

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO CON EL CODIGO DE VERIFICACION: [5G9CBRUI](#)

<http://certificado.dadiscartagena.gov.co/>

¡Salvemos juntos a Cartagena!

ELABORAR Y PRESENTAR MENSUALMENTE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Para mayor constancia y para solicitud del interesado, expido el presente en Cartagena de Indias D.T. y C., a los 03 días del mes de Enero de 2023.

Atentamente,



PATRICIA HERNANDEZ GUZMAN
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (E)

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO CON EL CODIGO DE VERIFICACION: [5G9CBRUI](#)

<http://certificado.dadiscartagena.gov.co/>

¡Salvemos juntos a Cartagena!

15

Escuela Superior de Administración Pública
NTT 800.248.529-1

30

**LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL
DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP -
BOLIVAR - CORDOBA - SUCRE - ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES -
PROVICENCIA Y SANTA CATALINA**

CERTIFICA QUE:

La Doctora ANA DEL CARMEN BUSTOS PASTRANA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45.496.581 expedida en Cartagena, prestó sus servicios profesionales como Contratista, para apoyar el componente de desarrollo pedagógico de los planes, programas y proyectos de capacitación que se concreta con ocasión de las acciones de formulación, diseño, implementación, seguimiento y evaluación del proceso de Capacitación, así como también el diseño curricular, coordinación de planes académicos, seguimientos metodológicos y pedagógicos, y respaldo académico de la red interinstitucional de capacitación, en el periodo comprendido desde Febrero 23 de 2009 hasta el 15 de Diciembre de 2009, según Contrato No. 13-008-2009.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena de Indias, a los veinticinco (25) días del mes de Enero de Dos Mil Diez (2010).

**LESBIA DEL CARMEN BELEÑO DE PUELLO
DIRECTORA TERRITORIAL**



Escuela Superior de Administración Pública

Prosperidad
para todos

INT. 800.240.529-1

**LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL (E) DE LA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
TERRITORIAL No.7**

CERTIFICA

Que la doctora **ANA DEL CARMEN BUSTOS PASTRANA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45.496.581 expedida en Cartagena, Bolívar, prestó sus servicios profesionales como Contratista, para apoyar el componente de desarrollo pedagógico de los planes, programas y proyectos de capacitación que se concreta con ocasión de las acciones de formulación, diseño, implementación, seguimiento y evaluación del proceso de Capacitación, así como también el diseño curricular, coordinación de planes académicos, seguimientos metodológicos y pedagógicos, y respaldo académico de la Red Interinstitucional de Capacitación, en el periodo comprendido desde el 28 de enero al 24 de diciembre de 2010 según Contrato No. 130012-2010

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena de Indias, D.T. y C., a los dieciocho (18) días del mes de mayo de dos mil once (2011)

Maria Fernanda Moreno Hernández
MARIA FERNANDA MORENO HERNANDEZ



República de Colombia

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA

MATRICULA DE ECONOMISTA

Nro. 44256

Fecha: 2014-02-06

ANA DEL CARMEN

BUSTOS PASTRANA

C.C. 45496581

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA



JORGE VALENCIA JARAMILLO

Presidente del Consejo



LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

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

EN ATENCIÓN A QUE

Ana del Carmen Bustos Pastrana

identificada con cédula de ciudadanía 45496581

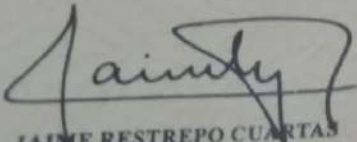
HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS

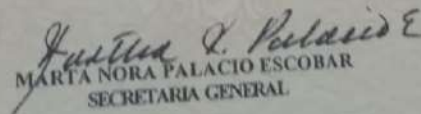
EXIGEN PARA OPTAR AL TÍTULO DE

ECONOMISTA

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL 16 DE MARZO DE 2001


JAI ME RESTREPO CUARTAS
RECTOR


MARTA NORA PALACIO ESCOBAR
SECRETARIA GENERAL


JOHN CARDONA ARTEAGA
DECANO

14729



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D.L. No. 350 DE 1960 Y REORGANIZADA POR EL D. No. 219 DE 2004

Teniendo en cuenta que

ANA DEL CARMEN BUSTOS PASTRANA

C.C. No. 45.496.581 de Cartagena

Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

[Firma]
Dirección Nacional

[Firma]
Secretaría General

[Firma]
Subdirección Académica



Cartagena (Bolívar) 26 de Marzo de 2010
Registro ESAP No. 2010 - 19353
(Decreto No. 2150 de 1995, artículo 63)
Anotado al Folio 31, Libro 12

REEXPEDICIÓN

Resolución No. 1144 del 11 de Junio de 2010

[Firma]
Facultad de Posgrado



La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio San Carlos

de Cartagena

autorizado por el Ministerio de Educación Nacional
según Resolución No. 4069 del 4 de Noviembre de 1.963 en su
Jornada Diurna

Confiere a:

ANA DEL CARMEN BUSTOS PASTRANA

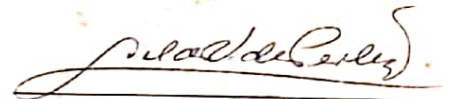
Identificado con C.C. n. 45' 496 . 581 de Cartagena

El Título de

Bachiller Académico

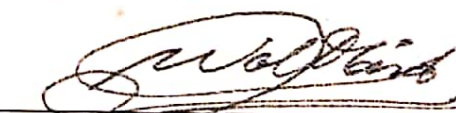
por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas
vigentes


El Rector (a)


El Secretario (a)

Cartagena 25 de Noviembre de 198 9

Registro No. 4464 Anotado al folio No. 63 del Libro de Registro No. F


Por la Secretaría de Educación, Cultura y Recreación

Dado en Cartagena a 24 de Mayo de 198 90