

RESOLUCIÓN No 000314

(Octubre 21 de 2021)

"Por medio de la cual se hace un nombramiento en Provisionalidad"

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO
GRANDE DE LA MAGDALENA – CORMAGDALENA,

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto 790 de 1995, Decreto 1083 de 2015, y los Acuerdos de Junta Directiva No. 132 y 133 de 2008, y 208 de 2019 y, demás normas que lo regulan, y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. 000094 del 14 de abril de 2021 "Por medio de la cual se hace un encargo en la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena -CORMAGDALENA" se encargó del cargo de Técnico Administrativo, código 3124, grado 13; adscrito a la Secretaría General – área compras, a la servidora pública GENNY LUZ RIOS SILVA, identificada con cédula de ciudadanía No. 33.197.386, quien desempeña con derechos de carrera administrativa el cargo de Secretaria Ejecutiva, código 4210, grado 18.

Que por lo anterior se declara la vacancia temporal del empleo denominado Secretaria Ejecutiva, código 4210, grado 18.

Que el artículo 2.2.5.3.3. del Decreto 1083 de 2015 establece que las vacantes temporales en empleos de carrera serán provistas mediante encargo con empleados de carrera por el tiempo que dure la vacancia temporal.

Que el nombramiento provisional procederá de manera excepcional para la provisión transitoria de empleos de carrera que se encuentren vacancia temporal o definitiva, cuando no sea posible su provisión de manera definitiva.

Que mediante Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Honorable Consejo de Estado, se suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular 005 de 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y en consecuencia, a través de la Circular 03 de 2014, la CNSC estableció:

"(...) que, a partir del 12 de junio de 2014, no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras la suspensión provisional ordenada por el Consejo de Estado continúe vigente (...)".

Que de conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019 y atendiendo el procedimiento establecido en la Circular No. 008 de 2014 por medio de la cual se estableció el procedimiento para efectuar el nombramiento mediante encargo en Cormagdalena, la oficina de Talento Humano adelantó el trámite para proveer el empleo de Auxiliar Administrativo, código 4044, grado 14; adscrito a la Seccional Barranquilla.

Que el Decreto 2011 del 30 de noviembre de 2017 "Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función

Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público”.

Que el Decreto 2011 de 2017 establece en su Artículo 2.2.12.2.3. “Porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público. El Estado, a través de todos los órganos, organismos y entidades de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, en los sectores central y descentralizado y a los órganos autónomos e independientes, para promover el acceso al empleo público de las personas con discapacidad deberán vincular como mínimo el porcentaje que este Capítulo establece de acuerdo con las siguientes reglas:

Se establecerá un mínimo de cargos que serán desempeñados por personas con discapacidad de acuerdo con la cantidad de empleos de cada entidad pública. El cálculo de este porcentaje se establecerá de acuerdo al tamaño total de la planta (obtenida de la sumatoria de la planta permanente Integrada por empleos de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, de periodo u otros que determine la ley, temporal, trabajadores oficiales y planta de trabajadores privados) de las entidades, de la siguiente forma:

En plantas de empleos entre 1 y 1.000 a 31 de diciembre de 2019 el porcentaje de vinculación es del 2% y a 31 de diciembre de 2023 el porcentaje de vinculación es del 3%.”

En cumplimiento de lo anterior CORMAGDALENA, efectuó a través de la Caja de Compensación la convocatoria para dar cumplimiento a la vinculación de personas en condición de discapacidad.

Producto del proceso se realiza el análisis de la hoja de vida del señor ENMANUEL ORLANDO DE JESÚS CASTRO ORTIZ, identificado con cédula de ciudadanía No 1.096.238.503, y se determinó el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de funciones y competencias, para ser nombrado en provisionalidad en el empleo de carrera administrativa denominado Secretaria Ejecutiva, código 4210, grado 18; adscrito a la Secretaría General de la planta global de empleos de CORMAGDALENA.

Que, en mérito de lo expuesto, el Director Ejecutivo,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Nombrar en Provisionalidad al señor ENMANUEL ORLANDO DE JESÚS CASTRO ORTIZ, identificado con cédula de ciudadanía No 1.096.238.503, en el empleo de carrera administrativa denominado Secretaria Ejecutiva, código 4210, grado 18; adscrito a la Secretaría General de la planta global de empleos de CORMAGDALENA.

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada a los veintiún (21) días del mes de octubre del año 2021.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

PEDRO PABLO JURADO DURÁN
Director Ejecutivo

Elaboró Melva Rojas Arcella Talento Humano
Revisó Silvana Veronessi Caicedo Talento Humano
Aprobó Marcela Guevara Ospina Secretaria General



**El futuro
es de todos**

**Gobierno
de Colombia**

**ANALISIS DE LA HOJA DE VIDA PARA PROVEER EN PROVISIONALIDAD EL
CARGO DE SECRETARIA EJECUTIVA, CÓDIGO 4210, GRADO 18 ADSCRITO A
LA SECRETARIA GENERAL.**

EVALUADOR TALENTO HUMANO

EVALUADO ENMANUEL DE JESÚS CASTRO ORTIZ

FECHA: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2021

PERFIL DEL CARGO A PROVEER

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación de Empleo:	Secretaria Ejecutiva 4210 Nivel Asistencial
Código:	4210
Grado:	18
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique
Cargo del Jefe Inmediato:	N. A
ÁREA FUNCIONAL: APOYO	
II. PRÓPOSITO PRINCIPAL	

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Asistir a su superior inmediato en las reuniones o juntas que él convoque y transcribir las actas o acuerdos que de allí se originen.
2. Colaborar con su superior inmediato en el manejo y cumplimiento de las actividades y compromisos diarios contraídos para el óptimo desarrollo de las funciones de la Dependencia.
3. Digitar y/o mecanografiar la correspondencia y todo tipo de documentos tramitados, producidos o utilizados para el normal funcionamiento y desarrollo de los objetivos y programas de la Dependencia.
4. Atender, recibir y tramitar oportunamente la correspondencia y demás comunicaciones escritas, telefónicas y/o personales generadas o sostenidas por la Dependencia diariamente, con personas de la Entidad y público en general.
5. Mantener al día y en completo orden, todo lo relacionado con la correspondencia, archivo y demás documentos relacionados con la Dependencia y ejercer control sobre la correspondencia distribuida.
6. Mantener el directorio actualizado con toda la información pertinente a personas y Entidades que tienen relación con la Dependencia.
7. Suministrar la información requerida por el superior inmediato para el adecuado desarrollo de las actividades y programas en la Dependencia.
8. Cumplir las demás funciones asignadas por su superior inmediato, conforme a la naturaleza del cargo.

IV COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	NIVEL ASISTENCIAL
Orientación a Resultados	Manejo de la Información
Orientación al usuario y al ciudadano	Adaptación al Cambio
Transparencia	Disciplina
Compromiso con la Organización	Relaciones Interpersonales
	Colaboración

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos básicos en sistemas.
2. Técnicas de oficina
3. Conocimientos Básicos en Sistemas de Gestión Calidad.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
ESTUDIOS: Diploma de bachillerato Técnico comercial. Tarjeta Profesional Conocimiento y manejo de programas actuales de computador, procesar de palabras, hojas de Calculo	EXPERIENCIA: Tres (3) años de experiencia específica o relacionada.

El cargo de Secretaria Ejecutiva, código 4210, Grado 18, fue incorporado a la Planta de Personal de CORMAGDALENA, bajo orden judicial, para lo cual se requiere su homologación de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1083 del 23 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” para verificación de requisitos.

HOMOLOGACIÓN (Decreto 1083 de 2015)

ARTÍCULO 2.2.2.4.6 Requisitos del nivel asistencial. Serán requisitos para los empleos del nivel asistencial, los siguientes:

18	Diploma de bachiller y quince (15) meses de experiencia laboral.
----	--

Por lo anterior se procede a verificar la hoja de vida del señor Emmanuel de Jesús Castro Ortiz

ANALISIS DE LA HOJA DE VIDA ENMANUEL DE JESUS CASTRO ORTIZ

REQUISITOS FORMACIÓN ACADEMICA

Diploma de bachillerato Técnico comercial.

HOJA DE VIDA DEL ANALIZADO

TITULO: **BACHILLER TÉCNICO INDUSTRIAL.** (Colegio de Bachillerato Jose Prudencio Padilla).

TARJETA

PROFESIONAL- La ley 9 de 1984 fue declarada inexistente en su totalidad por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-031 de enero de 1999 así como el Decreto reglamentario 1293 de 1986 (se anexa concepto al análisis)

TÉCNICO: Asistencia Administrativa -SENA (29 de octubre de 2020)

Nota: Cumple con los requisitos de formación académica

ANALISIS DE LA EXPERIENCIA:

Experiencia requerida según Manual de Funciones:

Quince (15) meses de experiencia laboral

Empresa: BANCO FINANDINA

Cargo: Práctica SENA – (desde el 23 de diciembre de 2019 al 28 de septiembre de 2020) (9.33 meses)

Función: Manejo y distribución de documentos para firma de clientes (se relaciona con la función No 4 del Manual de funciones – Acuerdo 07 de 1995).

Función: Servicio al cliente ofreciendo servicios del Banco (PQRS y otros). (se relaciona con la función No 4 del Manual de funciones – Acuerdo 07 de 1995).



Empresa: AMDIS. Asociación del Magdalena Medio para la Discapacidad. (29.33 Meses)

Cargo: Asistente Administrativo. (desde el 4 de junio de 2018 al 2 de diciembre de 2019 y del 1 de octubre de 2020 al 31 de agosto de 2021)

Función. Manejo de archivos, correspondencia y digitador. (se relaciona con la función No 4 del Manual de funciones – Acuerdo 07 de 1995).

Función: Procesamiento en sistema de información (se relaciona con la función No 3 del Manual de funciones – Acuerdo 07 de 1995).

RESUMEN DE EXPERIENCIA LABORAL					
ENTIDAD	CARGO	DESDE	HASTA	EXPERIENCIA RELACIONADA	
				TOTAL DIAS	MESES
BANCO FINANDINA	PRACTICANTE SENA	23/12/2019	28/09/2020	280	9,333333333
AMDIS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	4/06/2018	2/12/2019	546	18,2
AMDIS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1/10/2020	31/08/2021	334	11,133333333
				0	0
				0	0
				0	0
TOTAL MESES				TOTAL	38,666666667
Elaboró Melva Rojas Arcella					
FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2021					

Nota. Cumple con los requisitos de experiencia laboral



CONCLUSIÓN: Cumple con los requisitos para ser nombrado en provisionalidad en el cargo de Secretaria Ejecutiva 4210-18, Secretaria General.

Elaboró.

MELVA INÉS ROJAS ARCELLA.
Profesional Especializado Talento Humano.

Revisó y aprobó. Silvana Veronessi Caicedo Talento Humano

CONCEPTO 26381 DE 2017

(mayo 30)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Bogotá D.C

XXXXXXXXXXXXXX

ASUNTO: Contrato de aprendizaje e historia laboral

En atención a su comunicación No. 8-2017-025114 del 23 de mayo de 2017, mediante la cual solicita concepto para precisar si la relación de aprendizaje se debe manejar como contrato o como historia laboral con el fin de definir la dependencia responsable de custodiar y conservar la documentación resultante de la contratación de aprendices; al respecto, de manera comedida se procede a resolver su consulta.

En su comunicación manifiesta lo siguiente:

Teniendo en cuenta que el Grupo de Administración de Documentos está llevando a cabo la actualización de las Tablas de Retención Documental del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA a nivel nacional y que dentro de las series documentales a cargo del Grupo de Relaciones Laborales se genera, organiza y conserva la documentación relacionada con la contratación de aprendices, de manera atenta solicitamos su valiosa colaboración con el fin de hacer claridad respecto del ámbito jurídico de su contracción y si por sus características, se debe dar el tratamiento como Contrato o por el contrario con Historia Laboral.

Por lo anterior cordialmente solicitamos emitir concepto jurídico respecto de las alternativas planteadas para definir la dependencia responsable de custodiar y conservar la documentación de resultante de la contratación de aprendices.

El concepto emitido oficialmente por su dependencia, será aplicado a nivel nacional, tanto en la actualización de las Tablas de Retención Documental, como en la responsabilidad de la conservación y custodia una vez se cumpla el término de retención y se haga claridad frente a los derechos de los aprendices consagrados en la Ley [1780](#) de 2016.

ALCANCE DE LOS CONCEPTOS JURÍDICOS

Es pertinente señalar que los conceptos emitidos por la Dirección Jurídica del SENA son orientaciones de carácter general que no comprenden la solución directa de problemas específicos ni el análisis de actuaciones particulares. En cuanto a su alcance, no son de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni tienen el carácter de fuente normativa y sólo pueden ser utilizados para facilitar la interpretación y aplicación de las normas jurídicas vigentes.

ANÁLISIS JURÍDICO

En relación con el tema consultado se hace necesario examinar lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y el Decreto [1072](#) de 2015 sobre la naturaleza de la relación de aprendizaje, como también lo establecido en la Ley [1780](#) de 2016 sobre práctica laboral dentro del contrato de aprendizaje, para luego, con fundamento en ello, precisar el tratamiento que se debe dar a los documentos que soportan el vínculo.

La Ley 789 de 2002 en su artículo [30](#) señala:

“ARTÍCULO [30](#). NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE. El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

(...)

Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado en riesgos profesionales por la ARP (ARL) que cubre la empresa. En materia de salud, durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud, conforme al régimen de trabajadores independientes, y pagado plenamente por la empresa patrocinadora en los términos, condiciones y beneficios que defina el Gobierno Nacional”. (Subrayas fuera del texto original).

De igual manera el Decreto 1072 de 2015 en sus artículos [2.2.6.3.1](#) y [2.2.6.3.5](#) establece:

ARTÍCULO [2.2.6.3.1](#). Características del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario. (Decreto 933 de 2003, art. [1o](#)) (Subrayas fuera del texto original)

ARTÍCULO [2.2.6.3.5](#). Afiliación al sistema de seguridad social integral. La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirá plenamente por parte del patrocinador así:

1. Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente;
2. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Profesionales por la

Administradora de Riesgos Laborales, ARL, que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos laborales". (Subrayas fuera del texto original).

De acuerdo con las normas citadas, el contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica en una entidad autorizada, a cambio de que la empresa patrocinadora le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, recibiendo por ello un apoyo de sostenimiento que en ningún caso constituye salario.

En virtud de la relación de aprendizaje, la empresa patrocinadora se obliga a pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales (ARL), en los términos enunciados en la Ley [789](#) de 2002 y el Decreto [1072](#) de 2015, cuya omisión genera incumplimiento en la relación de aprendizaje por parte del patrocinador, tal como lo dispone el artículo [3o](#) del Acuerdo 00015 de 2003, expedido por el Consejo Directivo Nacional del SENA⁽¹⁾.

Cabe agregar que el contrato de aprendizaje comprende la etapa lectiva o académica y la práctica o productiva⁽²⁾. En la etapa lectiva el aprendiz recibe formación teórica sobre un oficio, ocupación o programa, adquiriendo habilidades y competencias en escenarios simulados o reales de aprendizaje. En la etapa práctica el aprendiz, alumno o estudiante aplica los conocimientos relacionados con el programa de formación adelantado y demuestra habilidades y destrezas para la solución de problemas reales del sector productivo, asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

En la etapa productiva, llamada también práctica laboral, el aprendiz, alumno o estudiante universitario es capaz de producir un bien o prestar un servicio en un período de tiempo establecido en una estructura curricular o pensum académico.

La Ley 1780 de 2016 en su artículo [15](#) establece que la práctica laboral es una actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores y educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral. Por tratarse de una actividad formativa, la práctica laboral no constituye relación de trabajo⁽³⁾.

La misma Ley 1780 de 2016 en su artículo [18](#), que modificó el artículo [64](#) de la Ley 1429 de 2010, indica que será tenida en cuenta la experiencia laboral adquirida mediante contrato de aprendizaje, señalando lo siguiente:

"ARTÍCULO [18](#). Mecanismos para la homologación de experiencia laboral. Modifíquese el Artículo [64](#) de la Ley 1429 de 2010, el cual quedará así:

"Artículo [64](#). Para los empleos que requieran título de profesional o tecnológico o técnico y experiencia, se podrá homologar la falta de experiencia por títulos adicionales obtenidos, bien sean

en instituciones de educación superior o de educación para el trabajo y el desarrollo humano nacionales o internacionales convalidados. Será tenida en cuenta la experiencia laboral adquirida en prácticas laborales, contratos de aprendizaje, judicatura, relación docencia de servicio del sector salud, servicio social obligatorio o voluntariados." (Subrayas fuera del texto original)

De acuerdo con lo expuesto se concluye que la relación de aprendizaje a pesar de no configurar un contrato de trabajo si está considerada como una forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual el aprendiz, alumno o estudiante recibe formación sobre un oficio, ocupación o programa, cuyo desarrollo constituye experiencia laboral. Además, en virtud de la relación de aprendizaje la empresa patrocinadora se obliga a pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales (ARL) en los términos enunciados en la Ley [789](#) de 2002 y el Decreto [1072](#) de 2015.

En este orden de ideas se tiene que el contrato de aprendizaje al interior de las empresas patrocinadoras se enmarca dentro del ámbito de las relaciones laborales, razón por la cual los respectivos soportes documentales deben ser manejados y custodiados como historia laboral por las áreas encargadas de la administración del talento humano.

El presente pronunciamiento se rinde de conformidad con el alcance dispuesto en el artículo [28](#) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, incorporado por la Ley [1755](#) de 2015.

Cordial saludo,

Carlos Emilio Burbano

Coordinador Grupo Conceptos y Producción Normativa

Dirección Jurídica SENA

NOTAS AL FINAL:

1. Acuerdo 00015 de 2003 “Por el cual se regulan aspectos operativos del contrato de aprendizaje” “ARTÍCULO [3o.](#) INCUMPLIMIENTO DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE POR PARTE DE LA EMPRESA PATROGINADORA. Se presenta incumplimiento por parte del empleador por las siguientes causales: (...) // 7. El no pago oportuno de los aportes a la seguridad social en salud y riesgos profesionales del aprendiz”.

2. Decreto 1072 de 2015 “Artículo [2.2.6.3.25.](#) Duración del contrato de aprendizaje. El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de dos (2) años y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica como la práctica o productiva, (...)

3. Ley 1780 de 2016 “ARTÍCULO [15.](#) Naturaleza, definición y reglamentación de la práctica laboral. La práctica laboral es una actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores y educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el

desempeño laboral. // Por tratarse de una actividad formativa, la práctica laboral no constituye relación de trabajo. // Parágrafo 1. Las prácticas en relación docencia de servicio en el área de la salud, contrato de aprendizaje establecido en la ley [789](#) de 2002 y sus decretos reglamentarios, así como la judicatura, continuarán siendo reguladas por las disposiciones vigentes. // Parágrafo 2. La práctica laboral descrita en esta ley como requisito de culminación de estudios u obtención del título, puede darse en concurrencia con la formación teórica o al finalizar la misma. // Parágrafo 3. El Ministerio del Trabajo reglamentará en un plazo de seis (6) meses las prácticas laborales en los términos de la presente ley”.

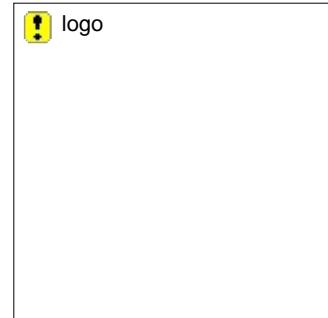


Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de agosto de 2021 - (Diario Oficial No. 51755 - 3 de agosto de 2021)





Bogotá D.C., 21 de Julio de 2015

No. de radicación 2015-ER-101566
solicitud:

2015-EE-076030

Señora

Asunto: Tarjeta profesional Secretaria

Cordial saludo,

Damos respuesta a su consulta presentada mediante el radicado en referencia.

OBJETO DE SOLICITUD

"EXPEDICIÓN DE TARJETA PROFESIONAL A SECRETARIA GENERAL QUE PRESENTA CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL DEL SENA."

NORMAS Y CONCEPTO

Sobre el tema es preciso recordar que la Ley 9 de 1984 por la cual se reglamentaba el ejercicio de la profesión de Secretariado en las áreas Comercial y Bilingüe en las modalidades de formación intermedia profesional y en la modalidad tecnológica en los colegios mayores, establecía que sólo podían obtener Tarjeta Profesional las secretarias tituladas inscritas en el escalafón establecido en esa ley, y que correspondía a este Ministerio tramitar lo correspondiente a la Tarjeta Profesional del Secretariado y demás asuntos relacionados con el ejercicio de esta profesión.

No obstante, la Ley 9 de 1984 fue declarada inconstitucional en su totalidad por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-031 de enero de 1999; razón por la cual la ley objeto del tema en consulta, así como su decreto reglamentario 1293 de 1986 perdieron vigencia.

En la citada sentencia expresó la Corte:

"(...) el Legislador no es totalmente libre para regular las profesiones y oficios, pues no puede imponer adscripciones forzosas a una dedicación ni puede cerrar arbitrariamente el acceso a la profesión u oficio deseado. Esto significa que las limitaciones al ejercicio profesional deben perseguir un objetivo válido constitucionalmente y la restricción debe ser adecuada, necesaria y proporcional para alcanzar tal fin. Así las cosas, surge un interrogante: ¿cuáles son los parámetros que el Legislador debe tener en cuenta para



que la regulación sea constitucionalmente legítima? La jurisprudencia constitucional ha sido muy clara en señalar dos criterios. En primer lugar, el control estatal es válido constitucionalmente si busca garantizar una solvencia profesional suficiente para evitar daños importantes a terceros, esto es, si se fundamenta razonablemente en el control de un riesgo social. De otro lado, el Congreso no está autorizado para anular el núcleo esencial del derecho, en consecuencia no puede exigir requisitos que vulneren el principio de igualdad ni restrinjan más allá de lo estrictamente necesario el acceso a un puesto de trabajo o que impongan condiciones exageradas o poco razonables para la adquisición del título de idoneidad. En síntesis, la obligación de exigir autorización para ejercer un oficio depende de la implicación social de aquél, pues la reglamentación excesiva de una actividad puede conducir a la transgresión del núcleo esencial del derecho a ejercer un oficio y a la negación de derechos que le son inherentes.

"(...) entra la Corte a averiguar si la restricción del ejercicio de la actividad secretarial se fundamenta en el control de riesgos sociales que podrían originarse con esa actividad. (...) la Corte no encuentra claramente definida la implicación colectiva o el riesgo social que genera el ejercicio de esa actividad, pues es evidente que su radio de acción se limita a la eficiencia y productividad de la empresa particularmente considerada."

"En tales circunstancias, la Corte Constitucional reitera su tesis en el sentido de afirmar que la hermenéutica del artículo 26 superior sólo autoriza la restricción del ejercicio de una actividad lícita cuando se necesita un conocimiento técnico suficiente para evitar repercusiones sociales graves. Por ende, el requerimiento de mayores conocimientos para desempeñar una labor que no implique riesgo social, no es el único objetivo que el Legislador debe perseguir para profesionalizar una actividad. (...) si el entendimiento técnico del oficio no tiene repercusiones sociales que impliquen un riesgo colectivo, su limitación restringe el núcleo esencial del derecho a ejercer un oficio y transgrede derechos como el libre desarrollo de la personalidad y al trabajo. (C.P. art. 16 y 25)"

Es decir, tratándose del desempeño laboral de las secretarias, como quedó señalado, es claro que no se requiere tarjeta profesional por cuanto la reglamentación que la exigía fue declarada inexistente por la Corte Constitucional en la sentencia referenciada.

Adicionalmente, en el caso presentado en su escrito, se trata de un Certificado de Aptitud Profesional, correspondiente a la Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, formación dentro de la cual a su culminación, no se expiden Títulos, sino Certificados de Aptitud Profesional, en los términos de las Leyes 115 de 1994 y 1064 de 2006.

En conclusión, para el desempeño laboral de quien acredite un Certificado de Aptitud Profesional como Secretaria General, es claro que conforme con las normas y jurisprudencia citada no se requiere tarjeta profesional.

El anterior concepto se da en los términos contemplados en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), sustituido por la Ley 1755 de 2015, cuyo contenido señala que: *"Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio*



cumplimiento o ejecución”.

Atentamente,

MARIA DE LA PAZ MENDOZA LOZANO

Asesor

Oficina Asesora Jurídica

Folios: 0

Anexos: 0

Anexo:

	 El servicio público es de todos Función Pública	<p style="text-align: center;">FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA Persona Natural (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)</p>	ENTIDAD RECEPTORA <input type="text"/>
--	--	--	--

1 - DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CASTRO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) ORTIZ	NOMBRES ENMANUEL ORLANDO DE JESUS
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C <input checked="" type="radio"/> C.E <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1096238503		SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> COL. <input type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> NACIONALIDAD PAÍS Colombia
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/>		NÚMERO 1096238503 D.M 034
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 17 MES 05 AÑO 1996 PAÍS Colombia DEPTO Santander MUNICIPIO BARRANCABERMEJA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Diagonal 68A NT 50-57 El danubio PAÍS Colombia MUNICIPIO BARRANCABERMEJA TELÉFONO 3003331092 EMAIL enmanuelc545@gmail.com

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

2 - FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1º. A 6º. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6º. A 11º. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)																																								
EDUCACIÓN BÁSICA <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">PRIMARIA</th> <th colspan="2">SECUNDARIA</th> <th>MEDIA</th> <th colspan="2">TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER TECNICO INDUSTRIAL</th> </tr> <tr> <td>1º.</td> <td>2º.</td> <td>3º.</td> <td>4º.</td> <td>5º.</td> <td>6º.</td> <td>7º.</td> <td>8º.</td> <td>9º.</td> <td>10º.</td> <td>X</td> <td>FECHA DE GRADO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>MES 12 AÑO 2015</td> </tr> </table>					PRIMARIA		SECUNDARIA		MEDIA	TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER TECNICO INDUSTRIAL		1º.	2º.	3º.	4º.	5º.	6º.	7º.	8º.	9º.	10º.	X	FECHA DE GRADO												MES 12 AÑO 2015					
PRIMARIA		SECUNDARIA		MEDIA	TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER TECNICO INDUSTRIAL																																			
1º.	2º.	3º.	4º.	5º.	6º.	7º.	8º.	9º.	10º.	X	FECHA DE GRADO																													
											MES 12 AÑO 2015																													
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 SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO TECNICA PROFESIONAL EN SECRETARIADO						TERMINACIÓN MES <input type="checkbox"/> AÑO <input checked="" type="checkbox"/>	No. DE TARJETA PROFESIONAL																														
TC	2	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	TECNICA PROFESIONAL EN SECRETARIADO						MES 10 AÑO 2020																															
TL	2	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	TECNOLOGIA EN CONTABILIDAD FINANCIERA																																					
ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">IDIOMA</th> <th>LO HABLA</th> <th>LO LEE</th> <th>LO ESCRIBE</th> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>R <input type="checkbox"/></td> <td>B <input type="checkbox"/></td> <td>MB <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Español</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>R <input type="checkbox"/></td> <td>B <input type="checkbox"/></td> <td>MB <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>					IDIOMA			LO HABLA	LO LEE	LO ESCRIBE				R <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	MB <input checked="" type="checkbox"/>	Español				X					R <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	MB <input checked="" type="checkbox"/>					X							
IDIOMA			LO HABLA	LO LEE	LO ESCRIBE																																			
			R <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	MB <input checked="" type="checkbox"/>																																			
Español				X																																				
			R <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	MB <input checked="" type="checkbox"/>																																			
				X																																				

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

3 - EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.										
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE										
EMPRESA O ENTIDAD Banco Finandina S.A.					PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS Colombia			
DEPARTAMENTO Santander		MUNICIPIO BARRANCABERMEJA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD alfredo.acosta@bancofinandina.com				
TELÉFONOS 3007811881		FECHA DE INGRESO DÍA 23 MES 12 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 28 MES 09 AÑO 2020							
CARGO O CONTRATO ACTUAL Practicante Sena		DEPENDENCIA Comercial				DIRECCIÓN Calle 42 No.28-72 Edf. Elite club 42, Bucaramanga				

4 - FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

5 - OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN 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

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

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



DEPARTAMENTO DE SANTANDER
INSTITUCION EDUCATIVA CASD JOSE PRUDENCIO PADILLA
BARRANCABERMEJA

Autorizada por la Alcaldía del Municipio de Barrancabermeja para otorgar el título de BACHILLER ACADEMICO y/o BACHILLER TECNICO en las respectivas especialidades, según decreto No. 191 del 19 de Septiembre de 2003.

Acta de Grado

En la ciudad de Barrancabermeja a los 3 días del mes de Diciembre de año 2015 se reunieron los suscritos Rector, Comisión de Evaluación y Promoción y Secretaria en la rectoría de la INSTITUCION EDUCATIVA CASD "JOSE PRUDENCIO PADILLA", con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de UNDÉCIMO grado, Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Académica y Media Técnica.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica o Media Técnica de acuerdo a los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, se autoriza otorgar el título de:

**BACHILLER TECNICO INDUSTRIAL
ESPECIALIDAD: ELECTRONICA**

Al graduando cuyos nombres, apellidos e identificación se relaciona a continuación:

Enmanuel Orlando De Jesús Castro Ortiz

C.C. 1.096.238.503 de Barrancabermeja

Con la anterior se da cumplimiento a lo ordenado en la Ley General de Educación

Es copia en lo pertinente del Acta de Graduación No. 012 del 3 de Diciembre de 2015 contenida en el libro general de actas de grado del Instituto

Firmada y sellada por Lic. Marlon de Jesús Gómez Casicote en calidad de Rector y Nury Romero González en calidad de Secretaria.

Rector

M. Gómez C.

Lic. Marlon de Jesús Gómez Casicote
C.C. 71.480.259 de Puerto Triunfo (Ant.)



Secretaria

**INSTITUCION EDUCATIVA CASD
JOSE PRUDENCIO PADILLA
DECRETO 191 DEL 19-09-2003
SECRETARIA**

Nury Romero González
C.C. No.37.929.191 de Barrancabermeja

En Barrancabermeja Santander, a los 3 días del mes de Diciembre de 2015.



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

ENMANUEL ORLANDO DE JESUS CASTRO ORTIZ
Con Cedula de Ciudadanía No. 1096238503

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

Título de
TÉCNICO EN
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Barrancabermeja.
a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por

ISIDORO AFANADOR CARREÑO

Subdirector (E) CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO
REGIONAL SANTANDER

61672401 - 29/10/2020

No y FECHA REGISTRO



Banco Finandina

NIT: 860.051.894-6

C E R T I F I C A M O S:

En cumplimiento del artículo 46, del Decreto 2852 de 2013, certifico que el(a) señor(a) ENMANUEL ORLANDO DE JESUS CASTRO ORTIZ, identificado(a) con Cédula Ciudadanía número 1.096.238.503, realizó su práctica empresarial en la compañía Banco Finandina S.A., Desde el 23 de diciembre de 2019 hasta el 28 de septiembre de 2020, con un contrato de Aprendiz productivo. Se desempeñaba como APRENDIZ SENA.

Se expide la presente certificación QUIEN INTERESE, en la ciudad de Chía el día 08 de octubre de 2020.

Cordialmente,



Besfania Vivas Hurtado
Gerencia de Talento Humano



Asociación del Magdalena Medio Para
La Discapacidad
Nit. 829.003.114 - 2

AMDIS-CER 053-21

LA SUSCRITA GERENTE DE LA ASOCIACION DEL MAGDALENA
MEDIO PARA LA DISCAPACIDAD AMDIS

CERTIFICA QUE:

ENMANUEL ORLANDO DE JESUS CASTRO ORTIZ Identificado con
Cedula de Ciudadanía No 1096.238.503, expedida en Barrancabermeja,
trabajo en nuestra institución con un contrato de prestación de servicios,
desde el 4 de junio del 2018 hasta el 2 de diciembre de 2019, como
Asistente Administrativo.

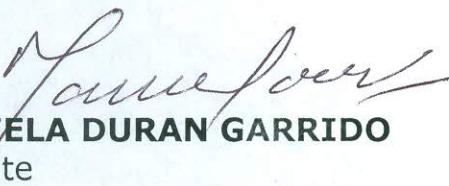
ENMANUEL ORLANDO DE JESUS CASTRO ORTIZ desarrolló las
siguientes labores:

- Atención al publico
- Manejo de archivos, correspondencias y digitador
- Acompañamiento y atención en talleres Comunitarios
- Procesamiento en sistema de Información.

TIEMPO DE LABOR: DIECISIETE (17) MESES

Durante su desempeño demostró gran responsabilidad y excelentes
relaciones interpersonales.

Se expide a solicitud del interesado, a los veintinueve (29) días del mes de
septiembre de 2021.


MARIELA DURAN GARRIDO

Gerente

Lourdes // Secretaria



ASOCIACION DEL
MAGDALENA MEDIO
PARA LA DISCAPACIDAD
NIT. 829.003.114-2

GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y LABORAL

Calle 54 No. 36B 26 Barrio Primero de Mayo

Telefax: 610 3299 - 610 2959

www.amdisbarranca.org

E-mail:amdiscapacidad@yahoo.com - amdiscapacidad@gmail.com

Barrancabermeja - Colombia



Asociación del Magdalena Medio Para
La Discapacidad
Nit. 829.003.114 - 2

AMDIS-CER 054-21

LA SUSCRITA GERENTE DE LA ASOCIACION DEL MAGDALENA
MEDIO PARA LA DISCAPACIDAD AMDIS

CERTIFICA QUE:

ENMANUEL ORLANDO DE JESUS CASTRO ORTIZ Identificado con
Cedula de Ciudadanía No 1096.238.503, expedida en Barrancabermeja,
trabajo en nuestra institución con un contrato de prestación de servicios,
desde el 1 de octubre del 2020 hasta el 31 de agosto de 2021, como
Asistente Administrativo.

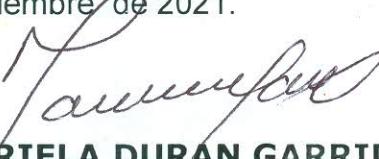
ENMANUEL ORLANDO DE JESUS CASTRO ORTIZ desarrolló las
siguientes labores:

- Atención al publico
- Manejo de archivos, correspondencias y digitador
- Acompañamiento y atención en talleres Comunitarios
- Procesamiento en sistema de Información.

TIEMPO DE LABOR: DIEZ(10) MESES

Durante su desempeño demostró gran responsabilidad y excelentes
relaciones interpersonales.

Se expide a solicitud del interesado, a los veintinueve (29) días del mes de
septiembre de 2021.


MARIELA DURAN GARRIDO

Gerente

Lourdes // Secretaria



ASOCIACION DEL
MAGDALENA MEDIO
PARA LA DISCAPACIDAD
NIT. 829.003.114-2

GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y LABORAL

calle 54 No. 36B-26 Barrio Primero de Mayo

Telefax: 610 3299 - 610 2959

www.amdisbarranca.org

E-mail:amdiscapacidad@yahoo.com - amdiscapacidad@gmail.com

Barrancabermeja - Colombia



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ENMANUEL ORLANDO DE JESUS CASTRO ORTIZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.096.238.503**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 01 de Octubre del 2020.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

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



NIT - 805000427

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A COOMEVA EPS

(NO VÁLIDO PARA MOVILIDAD EN EL SGSSS,

USO DE SERVICIOS MÉDICOS NI PARA PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS)

El afiliado ENMANUEL ORLANDO DE JESUS CASTRO ORTIZ identificado con CC-1096238503 está vinculado al Sistema General de Seguridad Social en Salud Régimen Subsidiado por intermedio de COOMEVA EPS S.A en calidad de COTIZANTE CABEZA DE FAMILIA y su estado actual es ACTIVO.

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

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el dia Septiembre 15 de 2021.

Cordialmente,

Director Nacional de Operaciones

apportal

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

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

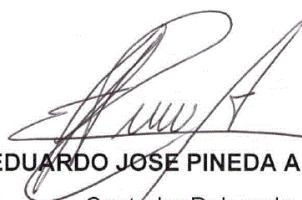
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de septiembre de 2021, a las 17:24:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1096238503
Código de Verificación	1096238503210922172458

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.



EDUARDO JOSÉ PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:26:01 PM horas del 22/09/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1096238503**

Apellidos y Nombres: **CASTRO ORTIZ ENMANUEL ORLANDO DE JESUS**

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.



Nro. GIV-25-4 Nro. CG-108584-4 Nro. CGV-Audit/218702 Nro. 31 - Q3185293

Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 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:
lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación
Todos los derechos reservados.



Gobierno en
Gobierno en Línea
Colombia
Línea



PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 177286911



WEB

17:28:58

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de septiembre del 2021

La PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ENMANUEL ORLANDO DE JESUS CASTRO ORTIZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1096238503:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Pùblico

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.

División Centro de Atención al Pùblico (CAP)

Línea gratuita 018000910315; dcap@procuraduria.gov.co

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13105; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co

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 17:35:19 horas del 22/09/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1096238503**,
Apellidos y Nombres **CASTRO ORTIZ ENMANUEL ORLANDO DE JESUS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Cormagdalena**, con NIT **829000127-4** 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.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE



1096238503

NOMBRES: ENMANUEL ORLANDO DE
JESUS

APELLIDOS:
CASTRO ORTIZ

Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS
DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017

PERTEENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA

2026

FECHA DE 2a LÍNEA

2036

FECHA DE 3a LÍNEA

2046

FECHA DE EXPEDICIÓN: 05/08/2019

DISTRITO MILITAR: 034



CR. ALCIDES LEONARDO PAREJA ORTEGA

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

