

Ibagué, enero de 2022

Ingeniera  
Erika Melissa Palma Huertas  
Gerente General  
Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL

Asunto: Documento de aceptación de las condiciones contractuales Invitación No. 049 del 2022.

Respetada Ingeniera:

Por medio de la presente me dirijo a usted, con el fin de informarle que acepto las condiciones contractuales, plasmadas en la invitación No. 049 del 2022, cuyo objeto a contratar es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO GRADO 02 PARA APOYAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ADELANTEN EN LA OFICINA DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.**

cordialmente;

*Camila Andrea Galeano Ospina*  
Camila Andrea Galeano Ospina  
Abogada  
C.C 1110456379  
T.P 332567

*21 fackyr  
Ere-26-2022  
8:00am*



<b>NOMBRE</b>	CAMILA ANDREA GALEANO OSPINA
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>	1.110.456.379
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	13 de Febrero de 1987
<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b>	Ibagué, (Tolima)
<b>ESTADO CIVIL</b>	Soltera
<b>DIRECCIÓN</b>	CL 7 4-32 Apto 201 Barrio La Pola
<b>TELÉFONO</b>	(098)2615485-3164945724

**E-MAIL**

camilagaleano2906@gmail.com

**PERFIL**

Excelente manejo de las relaciones interpersonales, adaptabilidad al cambio y al aprendizaje continuo, como también al cumplimiento de los lineamientos de mis superiores.

Habilidad de trabajo en equipo y manejo de personal, capacidad de liderazgo y compromiso, alto sentido de la responsabilidad, facilidad de aprendizaje, adaptabilidad al cambio y espíritu emprendedor.

Facilidad para desempeñarme en grupos de trabajo, fomento de valores y permanente inquietud por adquirir nuevos conocimientos y actualización profesional.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Especialización:**

**Derecho Administrativo Disciplinario**  
Universidad cooperativa de Colombia  
2020

**Universitarios:**

**Universidad cooperativa de Colombia**  
Abogada  
2018

**Estudios Secundarios:**

**Colegio Santa Teresa de Jesús**  
Sede de Ibagué  
2004

**TALLERES Y CURSOS**

**IV INGLES**  
**UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**  
Ibagué, 2016

**DERECHOS HUMANOS**  
**DERECHOS HUMANOS PILAR FUNDAMENTAL DE LA FUERZA PÚBLICA**  
Fuerzas militares  
Ibagué, 2009

**INFORMATICA BASICA**  
Windows, Word, Excel, Power Point e Internet  
Universidad Cooperativa de Colombia  
Ibagué, febrero 2009

**EXPERIENCIA LABORAL**

**IBAL S. A. ESP OFICIAL**  
**CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO GRADO 3**  
Proyección de Respuesta de peticiones, quejas y Recursos que han sido interpuestas por los usuarios y/ o suscriptores.  
Interposición en el correo certificado de la empresa las respuestas a las peticiones, quejas y Recursos que han sido interpuestas por los usuarios y/ o suscriptores.  
Envío de visitas técnicas administrativas a los diferentes predios requeridos con la finalidad de establecer si presenta alguna anomalía.  
Ingreso de los Actos Administrativos al aplicativo Camaleón  
Ingreso de los Actos Administrativos al aplicativo Solin.  
Organización y envío de Archivo a Dependencia Comercial.  
**JEFE INMEDIATO: Jefe Atención al Cliente y PQR.**

**IBAL S. A. ESP OFICIAL**  
**CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO GRADO 3**  
**DEPENDENCIA: DIRECCION OPERATIVA**  
Proyección Estudios de necesidad de acuerdo a los diferentes proyectos a desarrollar por parte de la Dirección Operativa con la finalidad que se adjudicaran los procesos contractuales.

Apoyo técnico, administrativo y jurídico en los procesos contractuales que se ejecutan por parte de la Dirección Operativa

Proyección a respuestas peticiones, quejas y Recursos que han sido interpuestas por los diferentes entes de Control.

proyección de conceptos técnicos y operativos emitidos por parte de la Dirección Operativa, los cuales son remitidos a la Secretaria General de la empresa con la finalidad de ejercer la defensa en los diferentes procesos judiciales en los que se ve inmerso el IBAL SA ESP OFICIAL.

Apoyo Jurídico, administrativo en los diferentes requerimientos radicados en la Dirección Operativa en los cuales se debía realizar acompañamiento.

Apoyo jurídico en la realización de plan de mejoramiento de acuerdo a hallazgos realizados por la Contraloría Municipal.

Emisión de respuestas de oficios internos y externos.

**JEFE INMEDIATO: Director Operativo.**

#### **IBAL S. A. ESP OFICIAL**

##### **CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO GRADO 2**

Proyección de Respuesta de peticiones, quejas y Recursos que han sido interpuestas por los usuarios y/ o suscriptores.

Interposición en el correo certificado de la empresa las respuestas a las peticiones, quejas y Recursos que han sido interpuestas por los usuarios y/ o suscriptores.

Envío de visitas técnicas administrativas a los diferentes predios requeridos con la finalidad de establecer si presenta alguna anomalía.

Ingreso de los Actos Administrativos al aplicativo Camaleón

Ingreso de los Actos Administrativos al aplicativo Solin.

Organización y envió de Archivo a Dependencia Comercial.

**JEFE INMEDIATO: Jefe Atención al Cliente y PQR.**

#### **NUEVA EPS**

##### **CARGO: DEPENDIENTE JUDICIAL I.**

Proyección de respuestas de Acciones de Tutela que han sido interpuestas por los afiliados a la EPS.

Seguimiento y recuperación de fallos judiciales de Acción de tutela para el efectivo recobro al Fosyga.

Ingreso al aplicativo V3 de los traslados de las acciones de tutela notificados a la regional centro oriente.

Ingreso al aplicativo V3 de los fallos de tutela notificados a la regional centro oriente.

Organización y envió de correspondencia judicial.

Organización archivo jurídico.

**JEFE INMEDIATO: Coordinador Jurídico Regional Centro Oriente.**

**SALUDVIDA EPS**

**CARGO:** TECNICA DE ASUNTOS JURIDICOS REGIONAL TOLIMA

**FUNCIONES:**

- Implementación de herramienta de consolidación de información para la Secretaria Nacional Jurídica.
  - Proyectar las respuestas a los requerimientos de la Superintendencia Nacional de Salud, dentro de los términos.
  - Proyectar los informes mensuales de estado de procesos prejudicados, tutelas y transacciones.
  - Proyección respuestas de Acciones de Tutela, incidentes de desacato e impugnaciones de las Acciones de Tutela que han sido interpuestos contra SALUDVIDA EPS.
  - Consolidar información y presentar informe mensual sobre el aplicativo de tutelas de la Regional Tolima.
  - Ingreso de los fallos de las Acciones de Tutela al aplicativo y seguimiento del cumplimiento del fallo.
  - Ingreso de los incidentes de desacato notificados a la Regional Tolima de SALUDVIDA EPS.
  - Respuesta a Incidentes de Desacato.
  - Ingreso de los fallo de Incidentes de Desacato.
  - Control y seguimiento de los memorandos internos de la Secretaria Nacional Jurídica.
  - Notificación en casos especiales ante los entes de control, según directriz de la Secretaria Nacional Jurídica.
  - Verificar cualquier movimiento de procesos, conforme a la información que suministre la compañía contratada para la vigilancia e informar a la Secretaria Nacional Jurídica.
  - Prestar apoyo operativo a la secretaria Nacional Jurídica y al Gerente de la Regional Tolima.
- JEFE INMEDIATO: Gerente Regional Tolima.**

**COOMEVA EPS**

**CARGO:** AUXILIAR JURIDICO

**FUNCIONES:**

- Ingreso de las acciones de tutela presentadas en contra de Coomeva eps al aplicativo ciklos.
- Ingreso de los incidentes de desacato presentados en contra de Coomeva eps al aplicativo ciklos.
- Solicitud y búsqueda al área de auditoría médica para recopilar la información necesaria para realizar respuesta a las acciones de tutela.
- Proyección respuesta acciones de tutela de Coomeva eps sujetas a revisión por parte del analista jurídico.

Proyección respuesta incidentes de desacato de Coomeva eps sujetas a revisión por parte del analista jurídico.

Ingreso de fallos de las acciones de tutela al aplicativo ciklos.

Seguimiento y cumplimiento a los fallos de las acciones de tutelas.

Informar cumplimiento de las acciones de tutela al respectivo juzgado.

Ingreso de fallos de los incidentes de desacato al aplicativo ciklos.

Entregar las copias de los fallos al área de los recobros para su respectivo tramite con el Fosyga.

Realizar las diligencias a los juzgados o entidades judiciales que se requieran.

Asesorar a los clientes internos y externos de acuerdo a la información jurídica que requieran.

Radicar los documentos que llegan al área jurídica y enviarlos a la persona encargada.

Apoyar con acciones operativas todo lo que corresponda para la emisión de los informes en general.

Realizar todas las acciones de archivo y registro de documentos para un control efectivo y seguimiento a cualquier caso.

**JEFE INMEDIATO: Gerente Regional Centro Oriente.**

#### **PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE**

**CARGO:** AUXILAR EN EL CONVENIO FORTALECIMIENTO PROTECCIÓN, PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.

**FUNCIONES:** Apoyo al usuario como en la elaboración de escritos, Derechos de Petición, que se presentaron ante las Entidades Públicas en defensa de los Derechos Humanos, conforme a los instrumentos jurídicos constitucionalmente consagrados.

Contestación a oficios, Derechos de Petición y demás requerimientos de la ciudadanía, siempre velando por la protección de los Derechos Humanos.

Aplicación sustancial y procedimental de la ley 743 del 2002, decreto reglamentario 2350 de agosto 20 de 2003 y decreto 890 de 2008, apoyando, asesorando a las juntas de acción comunal de la municipalidad de Ibagué.

Defensa a los derechos humanos, protección a la familia, a los niños, niñas y adolescentes en capacitación y charlas con el apoyo interdisciplinario del grupo de psicólogos adscritos a la personería municipal, objeto prevención al abuso sexual, conforme lo dispuesto en la ley 1098 de 2006.

Aplicación procedimental en el manejo, control de términos legales, realización de funciones secretariales, practica, recepción de pruebas y dirección de archivo de los distintos procedimientos jurídicos tramitados por la personería delegada para la Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.

**JEFE INMEDIATO: Personera Delegada para Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública.**

**GOBERNACION DEL TOLIMA**

**CARGO:** AUXILIAR JURIDICA

**FUNCIONES:** Proyectar actos administrativos, derechos de petición, y todo lo relacionado con el aspecto jurídico de la Secretaría Administrativa sujetos a la revisión de la abogada.

Depurar la información existente a fin de ubicar los soportes legales que sustenten los actos administrativos que se profieren.

Apoyar a la abogada del despacho de la Secretaría Administrativa Departamental en asuntos jurídicos y administrativos, elaborar contratos, cuentas de cobro, actas de liquidación y demás documentos inherentes a los vínculos contractuales de la secretaría administrativa sujetos a revisión de la abogada.

**JEFE INMEDIATO:** – Secretaria Administrativa.

**FRANCISCO JOSE ESPIN ACOSTA**

**CARGO:** AUXILIAR JURIDICA

**FUNCIONES:**

Desempeñar funciones de sustanciación y vigilancia de los procesos judiciales en materia de derecho civil comercial y derecho administrativo.

Recopilar la información necesaria para el cabal desarrollo de los procesos jurídicos a cargo del abogado.

Prestar apoyo en la reconstrucción de los expedientes que se encuentren dentro del archivo del abogado.

**JEFE INMEDIATO:** FRANCISCO JOSE ESPIN ACOSTA – Abogado.

**REFERENCIAS**

**CESAR OLIVERA OSPINA**

Economista

Inspector de Trabajo Ministerio del Trabajo.

Tel: 3014086693

Ibagué-Tolima



**CAMILA ANDREA GALEANO OSPINA**

**CC. 1.110. 456.379 de Ibagué**





# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

IBAL SAESP

## 1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <u>Galeano</u>		SEGUNDO APELLIDO ( O DE CASADA ) <u>Ospina</u>		NOMBRES <u>Camila Andrea</u>	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> A.C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. <u>1110456379</u>			SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD PAÍS COL. <input type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NÚMERO _____ D.M. _____					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <u>13</u> MES <u>02</u> AÑO <u>1987</u> PAÍS <u>Colombia</u> DEPTO <u>Tolima</u> MUNICIPIO <u>Ibague</u>			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA <u>Cll 7 # 4-32 Apto 201 Lardá</u> PAÍS <u>Colombia</u> DEPTO <u>Tolima</u> MUNICIPIO <u>Ibague</u> TELÉFONO <u>3164945724</u> EMAIL <u>Camilagaleano2004@gmail.com</u>		

## 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 8o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: <u>Bachiller</u>	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES <u>12</u>	AÑO <u>2004</u>

**EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:  
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),  
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),  
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
<u>ES</u>	<u>2</u>	<u>X</u>		<u>Especialización Derecho Administrativo</u>	<u>12</u>	<u>2020</u>	
<u>UN</u>	<u>10</u>	<u>X</u>		<u>Abogada</u>	<u>10</u>	<u>2018</u>	<u>332567</u>

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
<u>Inglés</u>	<u>X</u>				<u>X</u>			<u>X</u>	

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

10

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
<b>EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE</b>			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

11

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SALUDVIDA EPS		X	Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Ibague		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.saludvidaeprs.com
TELÉFONOS 3274141	FECHA DE INGRESO DÍA 21 MES 01 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DÍA 02 MES 08 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL Tecnicas Asesorios Juridicos	DEPENDENCIA Juridica	DIRECCIÓN Cra 5 # 37-00	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COOMENSA EPS		X	Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Ibague		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD coomenepss.com.co
TELÉFONOS 3199555 ext 14049	FECHA DE INGRESO DÍA 26 MES 08 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 17 MES 12 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO Auxiliar Juridico	DEPENDENCIA Juridica	DIRECCIÓN Cra 5 # 41-00	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Personeria Municipal de Ibague	X		Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Ibague		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.personeriabiague.com
TELÉFONOS 2613222	FECHA DE INGRESO DÍA 28 MES 06 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DÍA 12 MES 12 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO APOYO Comercio 11 del 25-04-12	DEPENDENCIA Vigilancia Administrativa	DIRECCIÓN Calle 9 # 259	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Gobernación del Tolima	X		Colombia
DEPARTAMENTO Tolima	MUNICIPIO Ibague		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.gobernaciondeltolima.com
TELÉFONOS 2616323	FECHA DE INGRESO DÍA 05 MES 05 AÑO 2011		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO APOYO a plan de desarrollo	DEPENDENCIA Secretaria Administrativa	DIRECCIÓN Cra 3 entre calles 10 y 11	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

## 4 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	5	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b>	<b>7</b>	<b>9</b>

## 5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Ibagué,

Comila Andrea Galeano Ospina.  
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

## 6 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 \_\_\_\_\_



# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1985 del Ministerio de Educación Nacional.  
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.  
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

**CAMILA ANDREA GALLEANO OSPINA**

con cédula de ciudadanía No. 1.110.456.379 de Ibagué

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos  
por la Universidad, le confiere el título de

**ABOGADA**

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en

Ibagué el día 26 de Octubre de 2018

Colonia Patricia Reina  
B



UNIVERSIDAD  
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 26 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.  
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.  
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

**Acta Individual de Graduación No. 12-1502-2018**

PROGRAMA : DERECHO  
CODIGO SNIES: 8895  
FECHA GRADO: 26 DE OCTUBRE DE 2018  
LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, CAMPUS  
IBAGUÉ

En atención a que CAMILA ANDREA GALEANO OSPINA  
con Cédula de Ciudadanía No 1.110.456.379 de Ibagué  
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título  
de: ABOGADA.

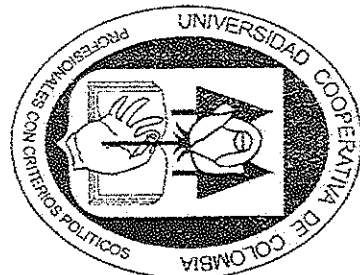
Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico del Campus Ibagué, mediante  
acta No 013 en sesión del día 18 de septiembre de 2018.

Para constancia se citan en este título las autoridades competentes: Rector(a), Director(a) de  
Campus, Decano(a) facultad y Secretario(a) General de la Universidad, así:

Rector(a): MARITZA RONDON RANGEL  
Director(a) de Campus: CARMEN PATRICIA IZQUIERDO HERNANDEZ  
Decano(a) facultad: PAOLA ANDREA CARDONA BUENDIA  
Secretario(a) General: GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de Ibagué el día 26 DE OCTUBRE DE 2018

*Gloria Patricia Rave J*  
GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS  
Secretario(a) General



UNIVERSIDAD  
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Judicial, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.  
Resolución No. 581 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.  
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

CAMILIA ANDRREA GALEANO OSPINA

con cédula de ciudadanía No. 1.110.456.379 de Ibagué

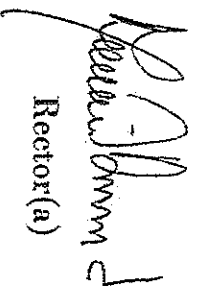
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en

Ibagué el día 4 de Diciembre de 2020

  
Director(a) Sede

  
Rector(a)

Gloria Patricia Lay J  
Secretario(a) General



UNIVERSIDAD  
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24199 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.  
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.  
Resolución No. 1350 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

**Acta Individual de Graduación No. 12-3528-2020**

PROGRAMA : ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO  
DISCIPLINARIO  
CODIGO SNIÉS: 106493  
FECHA GRADO: 04 DE DICIEMBRE DE 2020  
LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, CAMPUS  
IBAGUÉ

En atención a que CAMILA ANDREA GALEANO OSPINA con Cédula de Ciudadanía No 1.110.456.379 de Ibagué cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de: ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico del Campus Ibagué, mediante acta No 025 en sesión del día 06 de noviembre de 2020.

Para constancia se citan en este título las autoridades competentes: Rector(a), Director(a) de Campus, Decano(a) facultad y Secretario(a) General de la Universidad, así:

Rector(a): MARITZA RONDON RANGEL  
Director(a) de Campus: CARMEN PATRICIA DEL PILAR IZQUIERDO HERNANDEZ  
Decano(a) facultad: PAOLA ANDREA CARDONA BUENDIA  
Secretario(a) General: GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de Ibagué el día 04 DE DICIEMBRE DE 2020

*Gloria Patricia Rave J*  
GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS  
Secretario(a) General



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**RAMA JUDICIAL**  
**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**  
**TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**




NOMBRES: **CAMILA ANDREA**  
 APELLIDOS: **GALEANO OSPINA**  
 UNIVERSIDAD: **COOP DE COLIBAGUE**  
 CEDULA: **1110456379**

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
**MAX ALEJANDRO FLOREZ RODRIGUEZ**  
 Fecha: 26/08/2019

FECHA DE GRADO: **26/10/2018**  
 FECHA DE EXPEDICION: **26/08/2019**

CONSEJO SECCIONAL: **TOLEMA**  
 TARJETA N°: **332567**

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO  
 Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA  
 LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971  
 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR  
 FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR  
 DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO  
 NACIONAL DE ABOGADOS.

# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA Y CORPAEDA IBAGUE

Presidencia: Jhonatan Quiroz de la Cruz, Presidente de 1988 por el Ministerio de Educación Superior

## HACEN CONSTAR QUE:

El Señor(a): CAMILA ANDREA GILIANO O

Identificado(a) con la cedula de ciudadanía número: 1.110.456.379

Asistió y Aprobó el curso de:

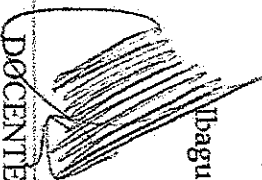
**INFORMÁTICA**

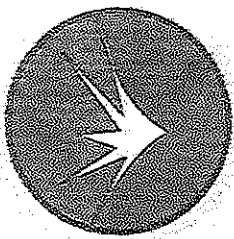
(Windows, Word, Excel, Power Point e Internet)

Intensidad 70 horas

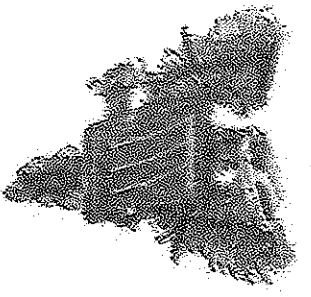
Ibagué, Febrero 2 de 2009

  
COORDINADOR CORPAEDA

  
DOCENTE



Fuerzas Militares de Colombia  
Ejército Nacional  
Sexta Brigada



El señor Comandante del Batallón de ASPC No 6  
"FRANCISCO ANTONIO ZEA"  
CERTIFICA

Que el señor (a) CAMILA ANDREA GALEANO OSPINA

Asistió al seminario "Derechos Humanos pilar fundamental de la fuerza pública"

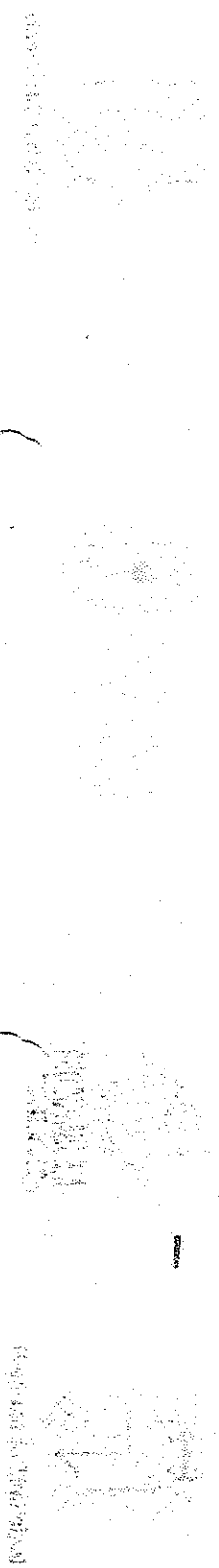
Desarrollado en el centro de convenciones Alfonso López Pumarejo, en el primer semestre del año 2009

Dado en Ibagué, a los 22 días del mes de Abril de 2009

TC. CARLOS MARTINEZ GABALLERO  
Comandante Batallón DE ASPC Nos

CR. EMILIO ENRIQUE TORRES ARIZA  
Comandante Sexta Brigada

BG. JORGE RODRIGUEZ CLAVIJO  
Jefe de Derechos Humanos y DIH - Ejército Nacional





# UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Proyecto Educativo Fundado el 2013 del 29 de Diciembre de 1961, transformado en  
Decreto No. 100 del 7 de Agosto de 1974, Superintendencia Nacional de Educación  
Superior No. 1000 del 31 de Julio de 2002, artículo de Ley 1712

NIT: 860029924 - 7

0445

Ibagué, 19 de Julio de 2016

## EL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA SEDE IBAGUÉ

### CERTIFICA:

Que, **CAMILA ANDREA GALEANO OSPINA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía Nro. **1110456379** y código estudiantil Nro. **233714**, cursó y aprobó, en el centro de idiomas de la institución, los siguientes niveles de idioma extranjero (Inglés):

Nivel	Fecha	Horas	Nota
I	Agosto 13 a Noviembre 22 de 2013	96	3.6
II	Octubre 9 a Noviembre 28 de 2013	96	3.1
III	Agosto 4 a Noviembre 22 de 2014	96	3.7
IV	Agosto 4 a Noviembre 24 de 2015	96	3.8

La presente certificación se expide con destino al interesado.

*Diana del Rocio Lozano Martinez*  
**DIANA DEL ROCIO LOZANO MARTINEZ**  
 Jefe de Admisiones, Registro y Control Académico (E).

República de Colombia

Rama Judicial



**COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL**

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS  
DE ABOGADOS**

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL  
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 143673

**CERTIFICA :**

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **CAMILA ANDREA GALEANO OSPINA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1110456379** y la tarjeta de abogado (a) No. **332567**

Page 1 of 1

**Este Certificado no acredita la calidad de Abogado**

**Nota:** Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) en el link <https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTICUATRO (24) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

**ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO  
SECRETARIO JUDICIAL**



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

22

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

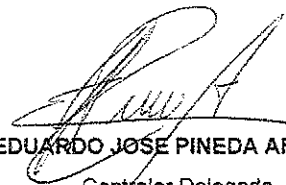
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 24 de enero de 2022, a las 12:29:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1110456379
Código de Verificación	1110456379220124122947

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 JOSE PINEDA ARRIETA  
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES  
CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 188414418



WEB  
14:26:54  
Hoja 1 de 01

23

Bogotá DC, 24 de enero del 2022

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) CAMILA ANDREA GALEANO OSPINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110456379:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

INICIO CONTACTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

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

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:40:19 PM horas del 24/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1110456379

Apellidos y Nombres: GALEANO OSPINA CAMILA ANDREA

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

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

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

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

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



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](mailto:lineadirecta@policia.gov.co)



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional



Portal Único de Contratación




Gobierno en Línea

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, 24/01/2022 12:44:24 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1110456379** y Nombre: **CAMILA ANDREA GALEANO OSPINA**.

**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. **29440162**. 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

5159000

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

[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

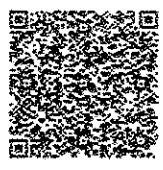


Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario 14803460428



(415)7707212489984(8020) 000001480346042 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 1 1 0 4 5 6 3 7 9 3 6. DV 3 12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Ibagué 9 14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 26. Número de identificación 1 1 1 0 4 5 6 3 7 9 27. Fecha expedición 2 0 0 5, 0 2, 1 6

Lugar de expedición COLOMBIA 28. País 1 6 9 29. Departamento Tolima 7 3 30. Ciudad/Municipio Ibagué 0 0 1

31. Primer apellido GALEANO 32. Segundo apellido OSPINA 33. Primer nombre CAMILA 34. Otros nombres ANDREA

35. Razón social

36. Nombre comercial 37. Siglo

UBICACIÓN

38. País COLOMBIA 39. Departamento Tolima 7 3 40. Ciudad/Municipio Ibagué 0 0 1

41. Dirección principal CL 7 4 32 AP 201 BRR LA POLA 42. Correo electrónico camilagaleano2906@gmail.com

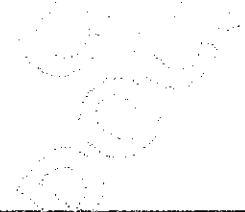
43. Código postal 44. Teléfono 1 2 6 1 5 4 8 5 45. Teléfono 2 3 1 6 4 9 4 5 7 2 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica: Actividad principal (6 9 1 0), Actividad secundaria, Otras actividades (1, 2), Ocupación (2 4 2 1), 52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9 49 - No responsable de IVA



Obligaciones aduaneras

Exportadores

54. Código (1-10, 11-20), 55. Forma, 56. Tipo, Servicio (1-3), 57. Modo, 58. CPC

¡¡¡¡¡ IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO X 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 12 - 27 / 13 : 00: 36

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre GALEANO OSPINA CAMILA ANDREA 985. Cargo CONTRIBUYENTE



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

En su condición de administradora del  
**FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR**

NIT 800.144.331-3

**CERTIFICA QUE:**

**CAMILA ANDREA GALEANO OSPINA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.110.456.379**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 21 de Enero del 2022.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



28

CE-006 - 0000000100 – 2022

### CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1110456379
NOMBRES Y APELLIDOS	Galeano Ospina, Camila Andrea
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/05/2019
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Galeano Ospina, Camila Andrea, a los 23 días del mes de enero del año 2022.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas  
Coordinador Gestión de la Afiliación

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TI 1105474320
NOMBRES Y APELLIDOS	Jaimes Galeano,David Alejandro
TIPO DE AFILIADO	Beneficiario
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/06/2021
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Galeano Ospina,Camila Andrea, a los 23 días del mes de enero del año 2022.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas  
Coordinador Gestión de la Afiliación

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.110.456.379**

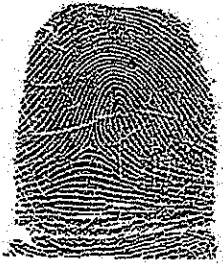
**GALEANO OSPINA**

APELLIDOS

**CAMILA ANDREA**

NOMBRES

*[Handwritten signature]*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-FEB-1987**

**IBAGUE**  
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.70**

**O+**

**F**

ESTATURA

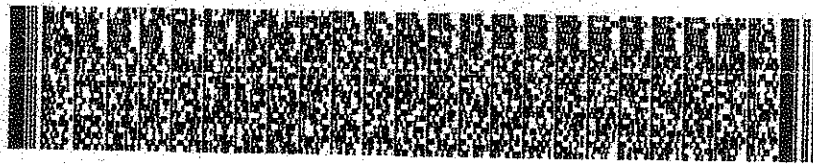
G.S. RH

SEXO

**16-FEB-2005 IBAGUE**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*[Signature]*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2900100-00765846-F-1110456379-20151120

0047467809A 1

46256096



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

ENTIDAD RECEPTORA

JBALSA.

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

Yo, Camila Andreea Galeano Ospina IDENTIFICADO CON: C.C. [X]1 C.E. [ ]2 T.I. [ ]3 N° 1110456379 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN: País Colombia Departamento Tolima Municipio Ibagué Dirección cll 7 #4-32 Apto 201 la rosa Teléfonos 3164945724

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, DOCUMENTO DE IDENTIDAD, PARENTESCO. Rows include David Alejandro Dávila Galeano (Hijo) and Melba Ospina Ochoa (Hada).

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:

Table with 2 columns: CONCEPTO, VALOR. Rows include SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES (58.145.915), CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS (4.523.418), and TOTAL (\$62.669.333).

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

Table with 5 columns: ENTIDAD FINANCIERA, TIPO DE CUENTA, NUMERO DE LA CUENTA, SEDE DE LA CUENTA, SALDO DE LA CUENTA. Row includes Bancolombia Ahorros 0586372687 Ibagué \$.

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Table with 3 columns: TIPO DE BIEN, IDENTIFICACION DEL BIEN, VALOR. (Empty rows for data entry).

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y DEudas (CONTINUACIÓN)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACIÓN 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
Ninguna	

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO
Ninguna	

c) En la actualidad: SI  1 NO  2 tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
	C.C. <input type="checkbox"/> 1 C.E. <input type="checkbox"/> 2 T.I. <input type="checkbox"/> 3	

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

Camela Andea Galvan Orma  
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Ibague', Enero 25 de 2017  
CIUDAD Y FECHA

DAFP-04P

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA  
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 9800-17770





# SERVICIOS PROFESIONALES DEL TOLIMA SERPROTOL S.A.S

NIT. 900.548.008-6

Calle 11 # 1 - 92 Consultorio 201 - EDIFICIO CENTRO DE ESPECIALISTAS Ibagué - Tolima

Cel: 313 830 3430 - 3015058850 - Tel: 2616864

Email: serprotol@gmail.com



N  6.997

## CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL			
25	01	2022	IBAGUÉ (TOLIMA, COLOMBIA)	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO			
DÍA	MES	AÑO	Ciudad				
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE							
PARTICULARES CONTADO				EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO-IBAL			
Nombre de la empresa				Empresa en misión			
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)							
GALEANO OSPINA CAMILA ANDREA				Genero	Edad	Documento de Identificación	
Apellidos y Nombres				FEMENINO	34 AÑOS 11 MESES 11 DÍAS	CC	1110456379
						Tipo	Número
Cargo ABOGADA							
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL APTO CON PATOLOGÍAS (QUE NO LIMITAN SU CAPACIDAD LABORAL)							
Observaciones: NO APLICA							
NO APLICA		CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE SALUD PARA MANIPULAR ALIMENTOS					
NO APLICA		CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE SALUD PARA TRABAJO EN ALTURAS					
RESTRICCIONES LABORALES				TIPO	RECOMENDACIONES		
SIN RESTRICCIONES LABORALES				NO APLICA	NO APLICA		
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:							
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL <input checked="" type="checkbox"/>							
RECOMENDACIONES MÉDICAS			RECOMENDACIONES OCUPACIONALES			HÁBITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES	
			HÁBITOS SALUDABLES				
			FORTALECIMIENTO MUSCULAR				
			ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA				
			DIETA BALANCEADA				
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES							
<p>Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y veridicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.</p>							
Médico				Aspirante o Trabajador			
 Firma: _____ Nombre: QUINTERO PIÑEROS OSCAR ARTURO R. M.: 35/03/01/2020 L.S.O.: _____				 Firma: <u>Camila Galeano</u> Nombre: GALEANO OSPINA CAMILA ANDREA CC: 1110456379			
				Código de Seguridad: S33Y1E6997			

Ibagué, enero de 2022

Ingeniera  
Erika Melissa Palma Huertas  
Gerente General  
Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL

Asunto: Certificación de aceptación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL SA ESP OFICIAL.

Respetada Ingeniera:

Por medio de la presente me dirijo a usted, con el fin de informarle que acepto y me acojo a las condiciones establecidas en las políticas de seguridad y salud en el trabajo establecido por el IBAL SA ESP OFICIAL.

cordialmente;

*Camila Andrea Galeano Ospina*  
Camila Andrea Galeano Ospina  
Abogada  
C.C 1110456379  
T.P 332567

# Referencia Bancaria

Lunes, 5 de Junio de 2017

Señor(a)  
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CAMILA ANDREA GALEANO OSPINA identificado(a) con CC 1110456379, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	06863726857	2016/08/09	ACTIVA

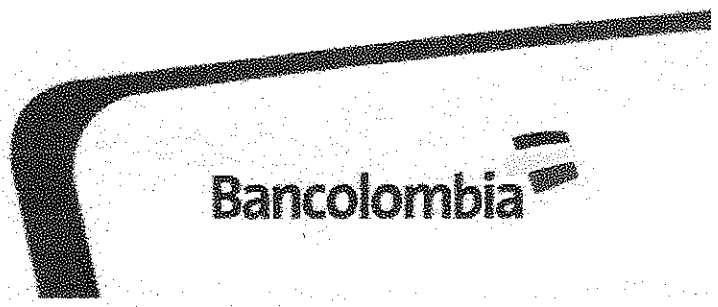
**\* Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Carolina Giraldo Giraldo  
Gerente Estrategia Canal Telefónico

*le estamos poniendo el alma*



BANCOLOMBIA S.A. Sucursal Telefónica Bancolombia

Ibagué, enero de 2022


Ingeniera  
Erika Melissa Palma Huertas  
Gerente General  
Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL

Asunto: Certificación de equipo de computo

Respetada Ingeniera:

Yo, Camila Andrea Galeano Ospina, certifico que cuento con equipo de computo y equipo tecnológico que me permiten desarrollar y cumplir con las obligaciones del contrato y garantizar la comunicación fluida entre el supervisor y el contratista.

cordialmente;

  
Camila Andrea Galeano Ospina  
Abogada  
C.C 1110456379  
T.P 332567

Ibagué, enero de 2022

Ingeniera  
Erika Melissa Palma Huertas  
Gerente General  
Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL


Asunto: Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad.

Respetada Ingeniera:

Yo, Camila Andrea Galeano Ospina, certifico bajo gravedad de juramento que no me encuentro incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad por la ley y a la fecha no tengo deudas con las entidades del municipio de Ibagué, ni con la contaduría pública.

cordialmente;

*Camila Andrea Galeano Ospina*  
Camila Andrea Galeano Ospina  
Abogada  
C.C 1110456379  
T.P 332567

	<b>CERTIFICACION</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE</b> <b>GESTIÓN</b>	CÓDIGO: GH-R-037
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-26
		VERSIÓN: 03

Certificado No.56

Ibagué, Enero 13 de 2020

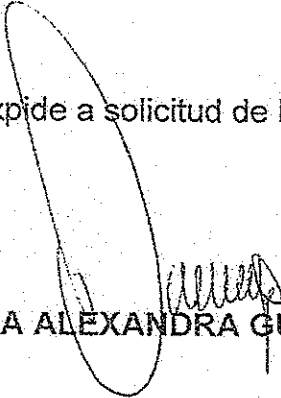
**LA PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN**  
**GESTION HUMANA**

**CERTIFICA:**

Que **CAMILA ANDREA GALEANO OSPINA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.110.456.379 de Ibagué, labora en la Empresa **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**, en el cargo de Técnico Grado 03, desde agosto 04 de 2016 hasta julio 31 de 2018 y de octubre 02 de 2018 hasta el 27 de noviembre de 2021, con una asignación mensual de \$3.087.666.oo.

La calidad de vinculación: Contrato de trabajo a término fijo.

Se expide a solicitud de la interesada.

  
**DIANA ALEXANDRA GUZMAN MALCA**

Proyectó: Abda R.

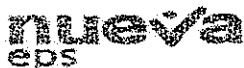
- Laborales (X)
- Vacaciones ( )
- Otros ( )



Rendir informes de gestión a la Coordinación Jurídica Regional y a la Secretaría General y Jurídica	Consolidando las actuaciones realizadas en los diferentes despachos judiciales y administrativos.	Realizar el seguimiento del proceso y tomar las acciones pertinentes para mejorar la oportunidad en la gestión jurídica en los despachos judiciales y administrativos.
Actualizar las bases de datos y/o aplicativos.	Ingresando las actuaciones adelantadas en los diferentes procesos judiciales y administrativos en que Nuevo EPS es parte.	Mantener que la información se encuentre al día para que se puedan elaborar los informes que se requieran por la Secretaría General y Jurídica.
Manejar de manera eficiente y adecuada las herramientas tecnológicas.	Usando adecuadamente las herramientas determinadas por la compañía.	Mantener un control efectivo sobre la operación a su cargo para contar con la información actualizada de los procesos en vigilancia.
Atender y adelantar las demás funciones jurídicas asignadas por la Secretaría General y Jurídica.	Cumpliendo con las tareas asignadas de acuerdo a los lineamientos definidos por la Secretaría General y Jurídica.	Contribuir al cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio definidos por la Secretaría General y Jurídica.

Para constancia se expide a los doce (12) días del mes de agosto de dos mil dieciséis (2016).

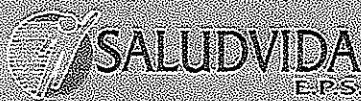
Cordialmente,



Gerencia de Talento Humano

**CAMILA MICHELSEN NIÑO**  
Gerente Administrativa y de Talento Humano

ZRR



Contactenos:  
 Línea de Atención al Usuario: 01800 222 222  
 Línea Defensa del Usuario: 01800 222 222  
 Línea Atención: 01800 222 222  
[www.saludvidaeps.com](http://www.saludvidaeps.com)

### A QUIEN INTERESE:

Certificamos que el señor (a) **GALEANO OSPINA CAMILA ANDREA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.110.456.379**, está vinculado (a) con la entidad **SALUDVIDA EPS**, desde el 21 de Enero de 2015, a través de un contrato a término Indefinido, desempeñando el cargo de **TÉCNICO (A) DE ASUNTOS JURIDICOS REGIONAL**, en la ciudad de Ibagué (Tolima), con un salario mensual de **(\$1.074.450.00 Mcte)** Un Millón Setenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Cincuenta Pesos Mcte, ejerciendo las siguientes funciones en este cargo:

- Implementación de herramientas de consolidación de información para la Secretaria Nacional Jurídica.
- Proyectar las respuestas a los requerimientos de la Superintendencia Nacional de Salud, dentro de los términos.
- Proyectar los informes mensuales de estado de procesos, prejurídicos, tutelas y transacciones.
- Atender solicitudes, llamadas telefónicas, visitas y transmitir al competente.
- Presentación de informes mensuales de estado de procesos, prejurídicos, tutelas y transacciones.
- Notificación ante los entes de control, según directriz de la Secretaria Jurídica.
- Actualizados los cuadros de información y presentar informe mensual de estado actual de procesos, prejurídicos y transacciones a nivel nacional.
- Control, seguimiento y proyección a los requerimientos de la Superintendencia Nacional de Salud.
- Informar a la Secretaría Nacional Jurídica cualquier movimiento de procesos de la correspondiente Regional.
- Prestar apoyo operativo a la Secretaria Nacional Jurídica y a la Regional que se indique.
- Consolidar información y presentar informe mensual sobre el aplicativo de tutelas de la correspondiente Regional.
- Control, seguimiento y proyección a los requerimientos de la Superintendencia Nacional de Salud.
- Elaboración de poderes a nivel nacional, según requerimientos de las Regionales.

Arauca	Atlántico	Aguachica	Bolívar	Boyacá	Caldas	Cauca	Cesar	Córdoba	Cundinamarca
Guajira	Magdalena	Nariño	Norte de Santander	Quindío	Santander	Sucre	Tolima		



Handwritten signature





Contactenos:  
Línea de Atención al Usuario: 01870 13021  
Línea de Atención del Usuario: 01870 13022  
Línea de Información: 01870 13023  
www.saludvidaep.com

- Control y seguimiento de los memorandos internos de la Secretaria Nacional Jurídica.
- Envío de información a las diferentes Regionales.
- Notificación en casos especiales ante los entes de control, según directriz de la Secretaria Nacional Jurídica.
- Atender solicitudes, llamadas telefónicas, visitas y transmitir al competente.
- Verificar cualquier movimiento de procesos, conforme a la información que suministre la compañía contratada para la vigilancia e informar a la Secretaria Nacional Jurídica.
- Prestar apoyo operativo a la Secretaria Nacional Jurídica y al Gerente de la respectiva Regional.
- Consolidar información y presentar informe mensual sobre el aplicativo de tutelas.
- Mantener actualizados los cuadros de información y presentar informe mensual de estado actual de procesos, prejudiciales y transacciones a nivel Regional.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, en Bogotá D.C. a los 25 de Marzo de 2015.

Atentamente,

  
**Diana Lorena Beltrán Aponte**  
 Gerente Nacional de Talento Humano,

Sede Principal Bogotá: Cra. 13 No. 400-41 | 01870 13021

Arauca	Atlántico	Aguachica	Bolívar	Boyacá	Caldas	Cauca	Cesar	Córdoba	Cundinamarca
Guajira	Magdalena	Nariño	Norte de Santander	Quindío	Santander	Sucre	Tolima		



NIT: 805000427-1

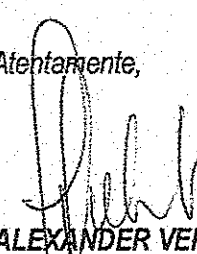
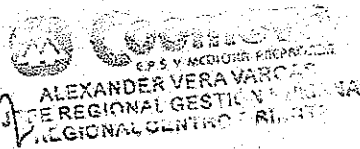
**CERTIFICA QUE:**

La señora **CAMILA ANDREA GALEANO OSPINA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1110456379**, prestó sus servicios a **COOMEVA EPS S.A.** desde el 26 de Agosto de 2013, hasta el 17 de Diciembre de 2014 desempeñando el cargo de **AUXILIAR JURIDICO**, realizando las siguientes funciones:

- Solicitar copias de acción de tutela con las constancias de ejecutoria a los respectivos juzgados.
- Entregar las copias del área de recobros para su respectivo trámite con el Fosyga.
- Buscar la información básica de acción de tutela.
- Informar cumplimiento de la acción de tutela al respectivo juzgado.
- Dejar constancia y archivar todos los documentos derivados de cada proceso.
- Notificar fallos de acción de tutela.
- Solicitar información a otras áreas cuando sea necesario.
- Realizar las diligencias a los juzgados o entidades judiciales que se requieran.
- Asesorar a los clientes internos y externos de acuerdo a la información jurídica que requieran.
- Radicar los documentos que llegan al área jurídica y enviarlos a la persona encargada.
- Manejar los libros de control de documentos tanto de ingreso como de salida.
- Apoyar con acciones operativas todo lo que corresponda para la emisión de los informes en general.
- Realizar todas las acciones de archivo y registro de documentos para un control efectivo y seguimiento a cualquier caso.

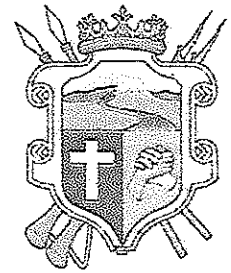
Para constancia de lo anterior se expide el presente certificado en la ciudad de Bogotá, a los 24 días del mes de Diciembre de 2014, con destino a Quien Pueda Interesar.

Atentamente,

**ALEXANDER VERA VARGAS**  
Jefe Regional Gestión Humana  
Regional Centro Oriente

Este documento sólo es válido con confirmación telefónica al 3199555 Ext. 14049 – 14048 de Bogotá.



Municipio de Ibagué

45.

## LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE

### CERTIFICA QUE:

Se suscribió Convenio Interinstitucional No 0011 del 25 de abril de 2012 entre el municipio de Ibagué y la Personería Municipal de Ibagué el cual tiene como objeto el Fortalecimiento Protección, Promoción y Defensa de Los Derechos Humanos en el Municipio de Ibagué.

Que en virtud de dicho convenio CAMILA ANDREA GALEANO OSPINA Identificada con la Cedula de Ciudadanía No 1.110.456.379 de Ibagué-Tolima, suscribió contrato de prestación de servicios No 0734 del 27 de junio de 2012 con el Gobierno Municipal de Ibagué, el cual inicio el 28 de junio de 2012 y termino el 12 de diciembre de 2012, en el cual desarrollo las siguientes obligaciones de carácter jurídico:

1. Atención y apoyo al usuario en la elaboración de escritos y/o Derechos de Petición, que se presentaron ante las Entidades Públicas en defensa de los Derechos Humanos, conforme a los instrumentos jurídicos constitucionalmente consagrados.
2. Proyectar Respuestas a solicitudes, Derechos de Petición y demás requerimientos de la ciudadanía, con el propósito de garantizar la protección de los Derechos Humanos.
3. Apoyo jurídico a la delegada de Vigilancia Administrativa y la Gestión Pública de la Personería Municipal para la atención en casos relacionados con Derechos Humanos.

Cabe destacar que la referida contratista se distinguió porque realizó sus labores con puntualidad, responsabilidad y eficiencia

Expedida el día 13, del Mes de diciembre del 2012, a petición de la Contratista con destino al Honorable Consejo superior de la Judicatura

Atentamente,

LUIS ALFREDO CAÑAS MONTEALEGRE  
SUPERVISOR DEL CONTRATO No 0734 DE 2012  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADSCRITO A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE

*Los Derechos No Se Mendigan*



Gobernación del Tolima  
Secretaría Administrativa  
Despacho  
Tel: 2616323 – 2611662  
Carrera 3 entre calles 10 y 114 piso



46

**LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL DESPACHO DE LA  
SECRETARIA ADMINISGTRATIVA**

**CERTIFICA QUE:**

Que CAMILA ANDREA GALEANO OSPINA identificada con la cedula de ciudadanía numero 1.110.456.379 de Ibagué cumplió con el objeto del contrato de Prestación de Servicios numero 0511 del 28 de abril, celebrado entre el Departamento del Tolima – Secretaria Administrativa, cuyo objeto es: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE RECOPIACION, ARCHIVISTICA Y DIGITACION DE LOS DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS EN DESARROLLO DEL PROYECTO ADECUACION Y MODERNIZACION DE LA GOBERNACION DEL TOLIMA EN SU PLANTA FISICA Y DE SERVICIOS PARA LA EFICACIA ADMINISTRATIVA. En cumplimiento del Plan de Desarrollo Soluciones Para la Gente 2008-2011.

FECHA DE INICIO: 5 DE MAYO DE 2011  
FECHA DE TERMINACION: 31 DE DICIEMBRE DE 2011

  
**MARFA INES MARIN GALVES**

Supervisora del contrato 0511 del 28 de abril de 2011