Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO: PALACIO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): CARDONA	NOMBRES: ANA YENNSYTH
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1107100755	SEXO: F (X) M ( )	NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS
LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( )	NÚMERO	D.M
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: FECHA DÍA 04 MES 08 AÑO 1996	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CARRERA 28 D 1 # 72 U 33	
PAÍS: COLOMBIA	PAÍS: COLOMBIA	DEPTO: VALLE DEL CAUCA
DEPTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: SANTIAGO DE CALI	
MUNICIPIO: SANTIGO DE CALI	TELÉFONO: 3228654582	EMAIL: yennsythpalacio@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: FECHA DE GRADO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 11 AÑO 2013
										X	

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 SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TC	4	X		T. P EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS	11	2013	

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACIÓN DEL VALLE	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 6620000	FECHA DE INGRESO DÍA 23 MES 11 AÑO 2023		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2023
CARGO O CONTRATO CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN		DIRECCIÓN CARRERA 6 ENTRE CALLE 9 Y 10

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACIÓN DEL VALLE	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 6620000	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 02 AÑO 2023		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 10 AÑO 2023
CARGO O CONTRATO CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN		DIRECCIÓN CARRERA 6 ENTRE CALLE 9 Y 10

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACIÓN DEL VALLE	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS 6620000	FECHA DE INGRESO DÍA 25 MES 11 AÑO 2022		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2022
CARGO O CONTRATO CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN		DIRECCIÓN CARRERA 6 ENTRE CALLE 9 Y 10

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)

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

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACIÓN DEL VALLE	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	SANTIAGO DE CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6620000	DÍA 25 MES 11 AÑO 2022	DÍA 31 MES 12 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN	CARRERA 6 ENTRE 9 Y 10

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SALNTIAGO DE CALI	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	SANTIAGO DE CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6620000	DÍA 30 MES 11 AÑO 2022	DÍA 30 MES 12 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN	CALLE 9 # 37 - 01

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE SALNTIAGO DE CALI	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	SANTIAGO DE CALI	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6620000	DÍA 15 MES 03 AÑO 2023	DÍA 31 MES 05 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	CALLE 9 # 37 - 01

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)

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
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO	FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PROSERVIS		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
VALLE DEL CAUCA	SANTIAGO DE CALI		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 27 MES 01 AÑO 2021	FECHA DE RETIRO DÍA 08 MES 11 AÑO 2021	
6620000			
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
AGENTE DE CALL CENTER			

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EXPRESIÓN LIBRE		X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
VALLE DEL CAUCA	SANTIAGO DE CALI		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA 28 MES 02 AÑO 2020	FECHA DE RETIRO DÍA 28 MES 02 AÑO 2022	
6620000			
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
CONTRATISTA			

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO	FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
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)

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		55
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	5	5

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 19 marzo 2024

Ana Yennsyth Palacios Q.

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.

19 Marzo 2024

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA



NUMERO **1.107.100.755**

PALACIO CARDONA

APELLIDOS

ANA YENNSYTH

NOMBRES

Ana Yennsyth Palacio C

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-AGO-1996**

CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

13-AGO-2014 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-3100150-00945374-F-1107100755-20171010 **0058**032794A 1 2824585077

La República de Colombia
y en su nombre

La Institución Educativa Técnico Industrial Luz Haydee Guerrero Molina

Santiago de Cali - Valle del Cauca.

Creada por Acto de Fusión Resolución No 1727 del 3 de Septiembre de 2002. Aprobada por Resolución No. 274 del 4 de Junio de 1999, expedida por la secretaría de Educación Departamental

Confiere a:

Ana Yennsyth Palacio Cardona

Identificado(a) con T.I. No. 96080405950 de Cali-Valle.

El título de:

Bachiller Técnico Industrial en Sistemas, Dibujo Técnico, Electricidad y Electrónica, Espíritu Empresarial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica. Art. 28, Ley 115 de 1994 del M.E.N, según los planes y programas vigentes.

RECTORIA

Lic. Carlos Alberto Saldarriaga Gil
Rector

Elizabeth Cardona Forero
Secretaria

Expedido en Santiago de Cali, a los 30 días del mes de Noviembre de 2013 y anotado en el control interno de la institución, libro No.002, Folio No. 017

No requiere registro de la secretaría de educación, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 del M.E.N.

Acta Individual de Grado

La Institución Educativa Técnico Industrial
Luz Haydee Guerrero Molina

En Santiago de Cali, a los treinta (30) días del mes de Noviembre del año 2013 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del Grado Undécimo, el suscrito Rector y Secretaria de la **Institución Educativa Técnico Industrial Luz Haydee Guerrero Molina,** institución aprobada hasta el grado undécimo en el nivel de educación Media Técnica, especialidad industrial y autorizada por la Secretaría de Educación Departamental, para otorgar el Título de bachiller Técnico en industria, según Resolución N· 274 de Junio 4 de 1999 y acto administrativo de fusión resolución N· 1754 de Junio 27 de 2003.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, especialidad industrial, se procedió a otorgar el titulo de BACHILLER TÉCNICO INDUSTRIAL EN SISTEMAS, DIBUJO TÉCNICO, ELECTRICIDAD y ELECTRÓNICA, ESPÍRITU EMPRESARIAL al graduando cuyos nombre apellidos y numero de documento de identificación se relacionan a continuación:

ANA YENNSYTH PALACIO CARDONA

Identificado(a) con T.I. No. 96080405950 de Cali (Valle)

Es fiel copia del acta original General Nº 018 del treinta (30) de Noviembre de dos mil trece (2013). Consta de noventa y dos alumnos; comienza con el nombre de Daniel Agudelo Castaño y cierra con el nombre de Lina Marcela Zuñiga Echeverry.

Dada en Santiago de Cali (V) a los treinta (30) días del mes de Noviembre de dos mil trece (2013). se firma por quines intervinieron, en el cumplimiento de lo ordenado en el articulo 7º del decreto 180 de 1981 y el decreto 921 del 6 de Mayo de 1994.

Firmada y Sellado.

Carlos Alberto Saldarriaga Gil.
Rector
C.C. 16.725.451 de Cali (V)

Elizabeth Cardona Forero.
Secretaria
C.C. 66.918.654 de Cali (V)

Diploma No. 260909-113461

Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP

Establecimiento Público Departamental
Nit. 891.902.811-0

Código P04-FT-09
Fecha 31 marzo 2009
Versión 3

EL SECRETARIO (F.A.) DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

HACE CONSTAR :

Que **PALACIO CARDONA ANA YENNSYTH**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1107100755** expedida en **CALI – Valle del Cauca**, cursó y aprobó en esta institución los **CUATRO (4)** semestres del programa **TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS.**

A la fecha se encuentra en proceso de grado.

El programa se encuentra registrado con el código SNIES **14184**

En fe de lo expuesto se firma en Roldanillo - Valle del Cauca a los 18 días del mes de enero de 2024.

SANTIAGO SARRIA ROJAS
Secretario (F.A.) de Registro y Control Académico.



PROSERVIS

PROSERVIS GENERALES S.A
NIT. 800155500-9
CERTIFICACIÓN LABORAL

La Suscrita Ejecutiva de cuenta **DIANA FLOR GUERRERO con** número de C.C **38.551.796** de **PROSERVIS TEMPORALES S.A.**, certifica que el señor **ANA YENNSYTH PALACIO CARDONA**, identificada con cédula de ciudadanía 1,107,100,755,, laboro al servicio de la empresa cliente **PATRIMONIOS AUTONOMOS FID S.A.** de acuerdo con la siguiente información:

CARGO:	AGENTE CALL CENTER
FECHA INICIO:	2021-01-27 – 2021-11-08
SALARIO:	$ 908:527
CONTRATO	OBRA O LABOR
CAUSUA DE RETIRO:	RENUNCIA VOLUNTARIA

En constancia de lo anterior se expide por solicitud del interesado y se firma en Santiago de Cali, a los tres (03) días del mes de diciembre 2021.

Atentamente,

Diana Flor Guerrero
Ejecutiva de Cuenta
Cel. 3107186092
NIT 800155500-9

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **ANA YENNSYTH PALACIOS CARDONA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1107100755**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230-12.14-0618 DEL 2023-11-23

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Directa

Fecha de Acta de Inicio:		
Día	Mes	Año
23	Noviembre	2023

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO CONSOLIDACIÓN DE LA COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL HACIA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LA JUVENTUD DEL VALLE DEL CAUCA.

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL **CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL **CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a La secretaria de desarrollo social y participación y/o al supervisor, las carpetas y documentación que

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Powered by CamScanner

examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL **CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo al equipo profesional y técnico en las actividades de asistencia técnica a los agentes del Subsistema Institucional para realizar el seguimiento de la implementación de la Política Pública de Juventud.
2.Brindar apoyo al equipo profesional y técnico en la asistencia técnica a los 40 entes municipales y 2 distritos especiales para el funcionamiento de los Consejos Municipales de Juventud.
3. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
4. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.

Valor: TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3,960,000)

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2023, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CDP: 5500005016 DEL 16 DE NOVIEMBRE 2023

RPC: 5600058022 DEL 23 DE NOVIEMBRE 2023

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **ANA YENNSYTH PALACIO CARDONA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1107100755,** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230-12.14-0086 DEL 2022-01-13
Otro si (fecha): 1.230-12.14-0086-Uno (1) de 24 de Junio del 2022

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Apoyo a la gestión

Fecha de Acta de Inicio: Fecha acta de Inicio		
Día	Mes	Año
18	Enero	2022

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO: CONSOLIDACIÓN DE LA COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL HACIA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LA JUVENTUD DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a La secretaria de desarrollo social y participación y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo al equipo profesional y técnico en las actividades de asistencia técnica a los agentes del Subsistema Institucional para realizar el seguimiento de la implementación de la Política Pública de Juventud.
2. Brindar acompañamiento en la consolidación dentro delos 40 municipios y 2 distritos especiales en el Departamento del Valle del Cauca, en todas las instancias de visibilización, concertación, decisión, operación, desarrollo técnico y participación juvenil, para su incidencia en las políticas públicas.
3. Brindar apoyo al equipo profesional y técnico en la asistencia técnica a los 40 entes municipales y 2 distritos especiales para el funcionamiento de los Consejos Municipales de Juventud.
4. Brindar acompañamiento al equipo profesional y técnico en la realización de actividades que apoyen el seguimiento, monitoreo y actualización en el Sistema de Gestión Social Integral SIGESI de los programas y subprogramas que adelanta la Subdirección Técnica de Juventud para dar cumplimiento al plan de desarrollo "Valle Invencible
5. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
6. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que estas requieran de acuerdo a su perfil.
7. Desarrollar actividades que sean necesarias mediante trabajo remoto dentro del marco de emergencia COVID 19 y/o cualquier actividad atinente a mitigar el estado de emergencia decretado por el gobierno nacional.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **ANA YENNSYTH PALACIO CARDONA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1107100755.**, celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230-12.14-0433 DEL 2022-11-25

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Apoyo a la gestión

Fecha de Acta de Inicio: Fecha acta de Inicio		
Día	**Mes**	**Año**
25	Noviembre	2022

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO CONSOLIDACIÓN DE LA COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL HACIA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LA JUVENTUD DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a La secretaria de desarrollo social y participación y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo al equipo profesional y técnico en las actividades de asistencia técnica a los agentes del Subsistema Institucional para realizar el seguimiento de la implementación de la Política Pública de Juventud.
2. Brindar acompañamiento en la consolidación dentro delos 40 municipios y 2 distritos especiales en el Departamento del Valle del Cauca, en todas las instancias de visibilización, concertación, decisión, operación, desarrollo técnico y participación juvenil, para su incidencia en las políticas públicas.
3.Brindar apoyo al equipo profesional y técnico en la asistencia técnica a los 40 entes municipales y 2 distritos especiales para el funcionamiento de los Consejos Municipales de Juventud.
4. Brindar acompañamiento al equipo profesional y técnico en la realización de actividades que apoyen el seguimiento, monitoreo y actualización en el Sistema de Gestión Social Integral SIGESI de los programas y subprogramas que adelanta la Subdirección Técnica de Juventud para dar cumplimiento al plan de desarrollo "Valle Invencible".
5. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
6. Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil.

Valor: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (3.600.000)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que **ANA YENNSYTH PALACIOS CARDONA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° **1107100755,** se celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.230-12.14-0019 DEL 2023-02-15
Otrosí: 1.230-12.14-0019-Uno (1) DEL 2023-07-12

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Directa

Fecha de Acta de Inicio: Fech'acta de'Inicio		
Día	Mes	Año
20	Febrero	2023

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO CONSOLIDACIÓN DE LA COORDINACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL HACIA LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LA JUVENTUD DEL VALLE DEL CAUCA

Actividades Generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

Actividades Específicas:

1. Brindar apoyo al equipo profesional y técnico en las actividades de asistencia técnica a los agentes del Subsistema Institucional para realizar el seguimiento de la implementación de la Política Pública de Juventud.
2. Brindar acompañamiento en la consolidación dentro delos 40 municipios y 2 distritos especiales en el Departamento del Valle del Cauca, en todas las instancias de visibilización, concertación, decisión, operación, desarrollo técnico y participación juvenil, para su incidencia en las políticas públicas.
3. Brindar apoyo al equipo profesional y técnico en la asistencia técnica a los 40 entes municipales y 2 distritos especiales para el funcionamiento de los Consejos Municipales de Juventud.
4. Brindar acompañamiento al equipo profesional y técnico en la realización de actividades que apoyen el seguimiento, monitoreo y actualización en el Sistema de Gestión Social Integral SIGESI de los programas y subprogramas que adelanta la Subdirección Técnica de Juventud para dar cumplimiento al plan de desarrollo "Valle Invencible".
5. Participar y apoyar las actividades que realiza la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG.
6. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación, subsecretarías, oficina asesora jurídica y subdirección técnica en los temas que éstas requieran de acuerdo a su perfil..

Valor: DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (17.820.000)

Plazo: El plazo del presente contrato de prestación de servicios de Directa será HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2023, que se contarán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA Plataforma de Impuestos de Registro Valle del Cauca

Su transacción fue APROBADA

Información de su pago

Identificación:
1107100755

Fecha de la transacción:
2023-10-30 15:09:44

Nombre:
ANA YENNSYTH PALACIO

Correo:
cagarcia9414@gmail.com

Referencia de pago:
990100000007913717

Concepto:
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DP

CUS:
246845621

Estado:
Transacción APROBADA

IVA a pagar:
0

Total a pagar:
$ 38.500

Información del comercio

Comercio:
Departamento Del Valle Del Cauca

NIT:
8903990295

Banco:

Entidad Financiera:
NEQUI

IP Cliente:
179.1.48.35

PCI DSS Certified

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Todos los derechos reservados ©. Sitio administrado por: Realtech Ltda.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DEL DEPORTE
Y LA RECREACIÓN

Certificación No.1823-2023

Santiago de Cali, 29 de septiembre 2023

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA DE LA SECRETARIA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Certifica que:

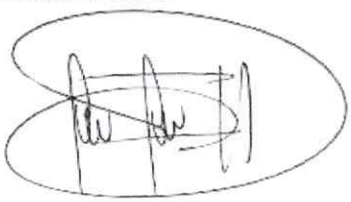
La señora ANA YENNSSYTH PALACIO CARDONA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.107.100.755 de Cali (Valle), suscribió con la Secretaría del Deporte y la Recreación el(los) siguiente(s) Contrato(s): de prestación de servicios.

No. Contrato	Objeto	Valor	Fecha Inicio	Fecha Terminación
4162.010.26. 1.3897 de 2022	Prestación de servicios apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado APOYO AL DESARROLLO DEPORTIVO, RECREATIVO Y DE ACTIVIDAD FÍSICA EN SANTIAGO DE CALI. (FICHA EBI BP-26002668)	$4.860.000	30 de noviembre 2022	30 de diciembre 2022
4162.010.26. 1.1170 de 2023	Prestación de servicios apoyo a la gestión para realizar actividades afines a los programas y proyectos que adelanta la secretaria del deporte y la recreación del distrito de Santiago de Cali, en especial en la ejecución del proyecto denominado APOYO AL DESARROLLO DEPORTIVO, RECREATIVO Y DE ACTIVIDAD FÍSICA EN SANTIAGO DE CALI. (FICHA EBI BP-26002668)	$9.920.000	15 de marzo 2023	31 de mayo 2023

Este Certificado se expide a solicitud del interesado.

Documento válido únicamente con Estampillas, según Resolución Municipal No. 8074 del 07 de diciembre de 2001 y Ordenanza No 397, del 18 de diciembre 2014

Cordialmente:



JHON JAIRO HENAO GRAJALES
Jefe de Oficina
Unidad de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Valentina Díaz Cataño, Contratista
Revisó: Claudeth Sarria Marín, Profesional Universitaria

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA
GESTIÓN TRIBUTARIA

RECIBO OFICIAL DE PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES

CONTRIBUYENTE

FECHA EXPEDICIÓN DIA MES AÑO	FECHA VENCIMIENTO DIA MES AÑO	RECIBO OFICIAL No
11-10-2023	12-10-2023	333301598208

NOMBRES DEL CONTRIBUYENTE	CORREO ELECTRONICO
Ana yennsyth palacio cardona	yennsyth-0804@hotmail.com

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DV	VALOR CONTRATO O REGISTRO	TELÉFONO
CC	1107100755	0	3228654582

ORGANISMO	ACTO Y/O DOCUMENTO OTROS CONCEPTOS
VARIOS	

CODIGO	CONCEPTO	
012	PRODESARROLLO MUNICIPAL	1,700
069	PROCULTURA MUNICIPAL	1,700
		0
		0
		0
	TOTAL	3,400

NOTA

Puede realizar el pago en efectivo o cheque de gerencia a nombre del Municipio Santiago de Cali Nit 890.399.011-3 en las oficinas de los siguientes bancos: Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco GNB Sudameris, AV Villas y Popular

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333301598208





Fundación Expresión Libre
NIT. 805.029.111-6

Santiago de Cali 08 de noviembre 2022

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN EXPRESIÓN ESP

CERTIFICA

Que la señora **ANA YENNSYTH PALACIO CARDONA** con cedula de ciudadanía **N° 1.107.100.755** estuvo vinculado a nuestra fundación bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios con una asignación salarial de **dos millones quinientos mil pesos mensuales ($2.500.000),** durante el periodo comprendido entre el 28 de Febrero de 2020 al 28 de Febrero de 2022, ejerciendo el cargo como **Monitora Deportiva.** Donde demostró ser una persona capaz y con las actitudes necesarias para desempeñarse en el cargo asignado.

JIMMY ACOSTA MUÑOZ
Representante Legal
EMPLEADOR

Av. 2N No. 7N- 55 Oficina 208
345 1423
312 212 1745
Jimmy777@hotmail.es
fundacion_expresionlibre@yahoo.es
Cali - Colombia

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14830784351

(415)7707212489984(8020) 000001483078435 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 0 7 1 0 0 7 5 5	0	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 0 7 1 0 0 7 5 5	2 0 1 4 0 8 1 3

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PALACIO	CARDONA	ANA	YENNSYTH

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 28 D 1 # 72 U 33 BRR POBLADO II

42. Correo electrónico: yennsyth-0804@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
7 6 0 0 1	3 1 5 3 2 1 3 4 9 5	3 2 2 8 6 5 4 5 8 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 2 1 1 2 0 4	8 7 3 0	2 0 2 1 1 2 0 4					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 05 - 31 / 12 : 08: 10

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 PALACIO CARDONA ANA YENNSYTH
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

EPS Sanitas
Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000923 – 2024

CERTIFICA

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

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1107100755
NOMBRES Y APELLIDOS	Palacio Cardona, Ana Yennsyth
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/07/2021
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
RÉGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Palacio Cardona, Ana Yennsyth, a los 23 días del mes de febrero del año 2024.

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

Banny Sarmiento

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **PALACIO CARDONA ANA YENNSYTH** identificado(a) con **CC** número **1.107.100.755** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 18 de febrero de 2015 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO.**

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 25 de febrero de 2024.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

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

2024022519164

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

Ocupacional - Industrial

Servicio Médico
Profesionales Independientes
Dr. Ingrit Pamela Perea Casierra
Citas: 4374049
Cra. 28F #72U-16 Edf. Provivir Cali

Fecha (DD/MM/AAAA): 02/12/2021 12:55:15 p.m. **Ciudad:** CALI
Empresa: INDEPENDIENTE
Nombres y Apellidos: ANA YENNSYTH PALACIO CARDONA
Fecha de Nacimiento: 04-ago.-1996 **Edad:** 25 Años **CC:** 1107100755 **Sexo:** Femenino
Sección/Cargo: ADMINISTRATIVO **Sección:**
Tipo Examen: INGRESO
Enfasis: ADMINISTRATIVO

1. PARACLINICOS Y PRUEBAS DE LABORATORIO

Audiometría: No se realiza
Optometría: No se realiza
RX: No se realiza
Osteomuscular: SIN ALTERACION
Espirometría: No se realiza
Otros: No se realiza

2. CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

Apto con Patologias que no Interfieren con su Trabajo
Para cargo: ADMINISTRATIVO

DIAGNÓSTICO
OBESIDAD GRADO I

3. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

REMISION EPS: NUTRICIONISTA
INGRESO AL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
OTROS: PROGRAMA NUTRICIONAL

OBSERVACIONES
USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL ADECUADOS PARA EL CARGO Y RIESGO
PAUSAS ACTIVAS
HIGIENE POSTURAL
AUTOCUIDADO
ESTILO DE VIDA SALUDABLE (DIETA SANA + ACTIVIDAD FISICA REGULAR)
NO SE OBSERVA AFECTACIÓN DEL MANGUITO ROTADOR
NI TUNEL DEL CARPO
TRABAJADOR CON CORMORBILIDAD ASOCIADA A COVID-19 TIPO OBESIDAD
TRABAJADOR CON 2 DOSIS DE VACUNA PARA COVID-19 (PFIZER)

Firma Trabajador
C.C. #

Médico:
R.M. #

Resolución 2346 del 11 de julio de 2007, Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad.

DocIdE63ED21DAF50419B0525879F00626E60 HE114275 MdIPP

Banco AV Villas

NIT: 860.035.827-5
CRA. 13 No. 27-47 P-24 BOGOTA D.C.

Este es el certificado de tu
Cuenta de Ahorros - Cuenta Móvil No. 142834519

El Banco AV Villas certifica que: **Ana Yennsyth Palacio Cardona**
identificada con el documento No. 1107100755, tiene en la oficina NORTE (119) una Cuenta de Ahorros - Cuenta Móvil No. 142834519 desde el 26 de enero de 2021.

Fecha de expedición: 25/02/2024

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1107100755 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 25/02/2024 07:47 PM

Código Verificación: **N93TCQALDM**

Válida hasta: **26/05/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:32:44 AM horas del 06/03/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1107100755**
Apellidos y Nombres: **PALACIO CARDONA ANA YENNSYTH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 29 de febrero de 2024, a las 14:52:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1107100755
Código de Verificación	1107100755240229145216

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 242482135

PIB
14:52:35

Bogotá DC, 29 de febrero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANA YENNSYTH PALACIO CARDONA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1107100755:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

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 10:33:34 horas del 06/03/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1107100755,** Apellidos y Nombres **PALACIO CARDONA ANA YENNSYTH**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA**, con NIT **890399029-5** 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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/03/2024 10:34:48 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1107100755 .**

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. **86951129** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Desarrollo Social y Participación

FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

El (la) suscrito(a) Ana Yennsyth Palacio Cardona identificado (a) con cédula No. 1.107.100.755 expedida en Cali, Valle del Cauca autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Secretaria de Desarrollo Social y Participación dela Gobernación del Valle del Cauca, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Santiago de Cali, el día 29 ( ) de Febrero de 2024.

Firma Ana Yennsyth Palacio C.
Nombre: Ana Yennsyth Palacio Cardona
Cédula: 1.107.100.755

Transcribió: Fabian Alexander Cabal Aguilar –Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Fabian Alexander Cabal Aguilar- Jefe Oficina Asesora Jurídica.
Aprobó: Karen Rada Ramírez -Secretaria de Despacho