

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.085.302.998**

GUERRA PACICHANA

APELLIDOS

CHRISTIAN RUBEN

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **16-DIC-1992**

PASTO
(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.84	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

03-MAR-2011 PASTO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-2300100-00288151-M-1085302998-20110401 **0026**495179A 1 36321930

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1085302998



APELLIDOS Y NOMBRES

GUERRA PACICHANA

CHRISTIAN RUBEN

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC 2022	31 - DIC 2032	31 - DIC 2042

PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXP.: **11 SEP 2013**

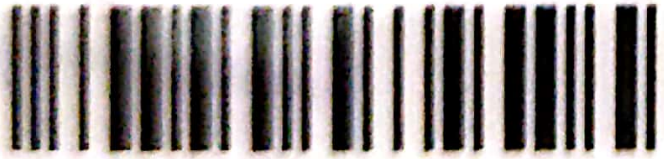
CDTE. DE DISTRITO

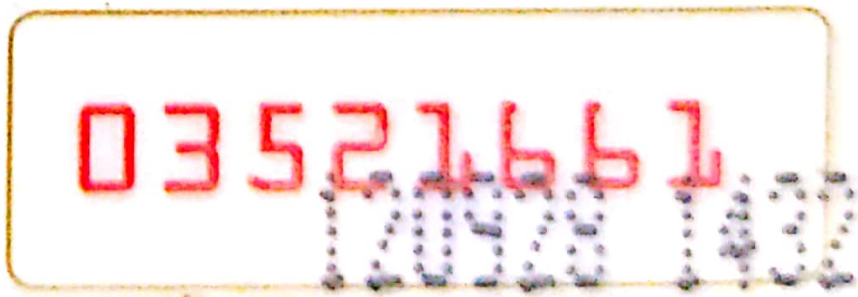
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.

2. En caso de convocatoria de reservas de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.





Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:34:33 PM horas del 08/05/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1085302998**
Apellidos y Nombres: **GUERRA PACICHANA CHRISTIAN RUBEN**

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.

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

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, 09/05/2024 09:41:49 a. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo** Nº. **1085302998**

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. **91807409** . 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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 246936650

PIB
14:52:31

Bogotá DC, 14 de mayo 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) CHRISTIAN RUBEN GUERRA PACICHANA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1085302998:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de 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.

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 miércoles 08 de mayo de 2024, a las 20:51:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1085302998
Código de Verificación	108530299824050820513O

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141040137532

(415)7707212489984(8020) 000014104013753 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 8 5 3 0 2 9 9 8	1	Impuestos y Aduanas de Pasto 1 4	

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	1085302998	2011 03 03

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUERRA	PACICHANA	CHRISTIAN	RUBEN

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

41. Dirección principal: CORR JONGOVITO CA 46 B

42. Correo electrónico: christianpastopitbull@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3126798664	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6202	2021 04 15							

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

Usuarios aduaneros																				Exportadores						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 2 61. Fecha 2024 - 05 - 22 / 12 : 57: 52

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

Firma del solicitante: 1085302998

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre HURTADO BENAVIDES JUAN FERNANDO

985. Cargo Analista V

Fecha generación documento PDF: 22-05-2024 12:58:00PM

COPIA NO VALIDA SIN FIRMA AUTORIZADA

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 1085302998 **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.

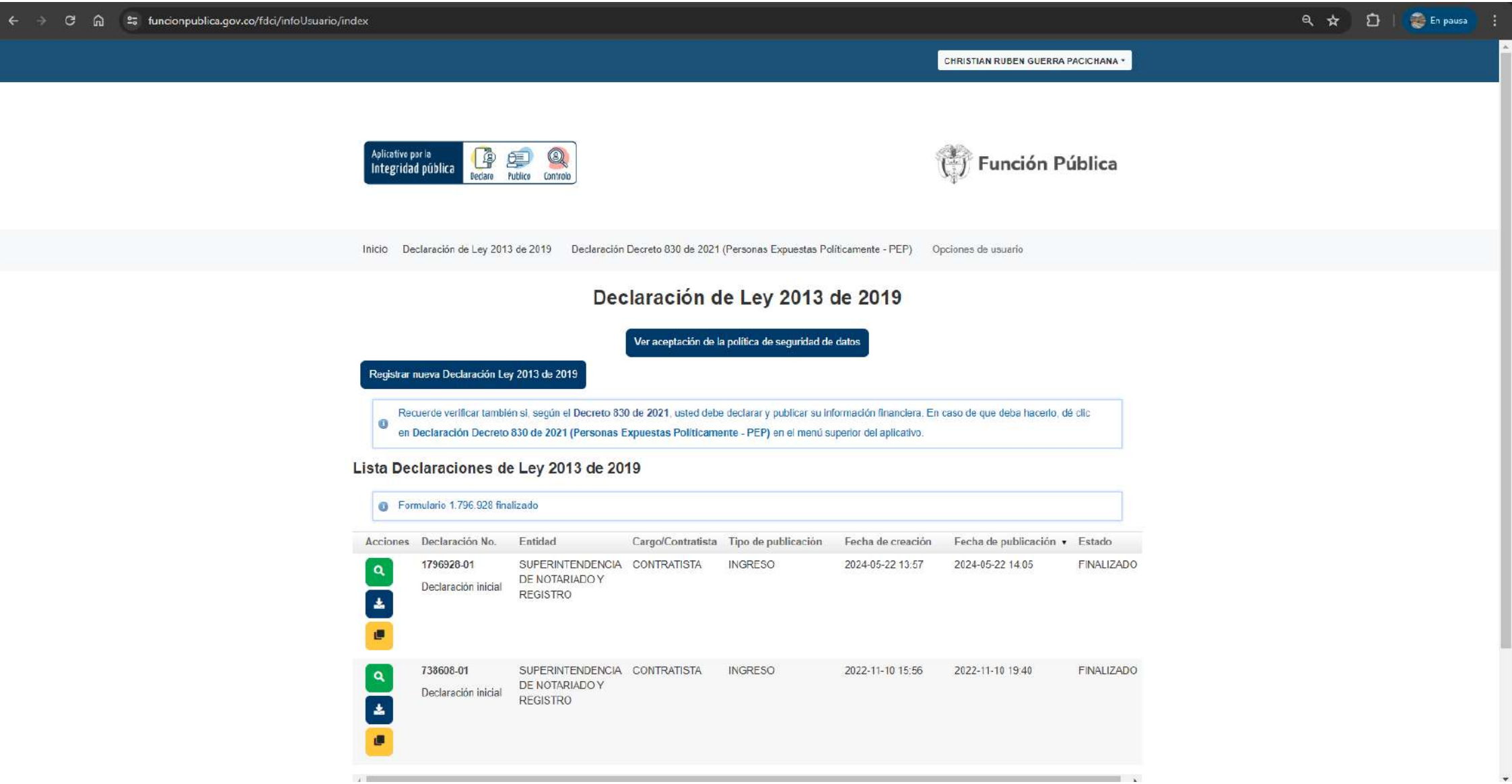
Se expide en Bogotá el 09/05/2024 12:33 PM

Código Verificación: **W6UCNGL1AX**

Válida hasta: **07/08/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC


funcionpublica.gov.co/fdci/infoUsuario/index
En pausa
CHRISTIAN RUBEN GUERRA PACICHANA
Aplicativo por la Integridad pública
Declaro
Publico
Controlo
Función Pública
Inicio
Declaración de Ley 2013 de 2019
Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP)
Opciones de usuario
Declaración de Ley 2013 de 2019
Ver aceptación de la política de seguridad de datos
Registrar nueva Declaración Ley 2013 de 2019
Recuerde verificar también si, según el Decreto 830 de 2021, usted debe declarar y publicar su información financiera. En caso de que deba hacerlo, dé clic en Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP) en el menú superior del aplicativo.
Lista Declaraciones de Ley 2013 de 2019
Formulario 1.796.928 finalizado
Acciones
Declaración No.
Entidad
Cargo/Contratista
Tipo de publicación
Fecha de creación
Fecha de publicación
Estado
1796928-01
Declaración inicial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
CONTRATISTA
INGRESO
2024-05-22 13:57
2024-05-22 14:05
FINALIZADO
738608-01
Declaración inicial
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
CONTRATISTA
INGRESO
2022-11-10 15:56
2022-11-10 19:40
FINALIZADO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Guerra	Pacichaná	Christian Rubén

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1085302998	F ○ M ⊗	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1085302998 D.M. 23

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 16 MES 12 AÑO 1992	Corregimiento Jongovito CS 46B Via Principal			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	NARIÑO
DEPTO	NARIÑO	MUNICIPIO	PASTO		
MUNICIPIO	PASTO	TELÉFONO	3126798664	EMAIL	christianpastopitbull@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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	09	AÑO	2009

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) TE (TECNÓLOGICA 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	
PREGRADO	10		X	INGENIERIA DE SISTEMAS			
PREGRADO	4	X		TECNOLOGIA EN MANTENIMIENTO MECATRONICO DE AUTOMOTORES	05	2012	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	08	2021	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	08	2021	111122-0651092

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
INGLES	X				X		X		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 17 26 92 Esquina						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMIINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 17 26 92 Esquina						

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	11	*Año*	2022	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINAISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 17 26 92 Esquina						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE ASESORIAS INTEGRALES EDUCATIVAS MENTES BRILLANTES			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3217414167	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUXILIAR DE ARCHIVO	*DEPENDENCIA* ACTIVIDAD DE ARCHIVO Y GESTION					*DIRECCIÓN* CALLE 5 33 57 B/ SAN VICENTE						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOTRANUR LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7316608	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	01	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CREACION PAGINA WEB	*DEPENDENCIA* AREA DE DESARROLLO WEB					*DIRECCIÓN* CALLE 20 33A 08 AVENIDA LOS ESTUDIANTES						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE DIAGNOSTICOS AUTOMOTRIZ			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO		*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 3186540022		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*				
	Día	02	*Mes*	09	*Año*	2011	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL OPERARIO		*DEPENDENCIA* CERTIFICACION DE GASES					*DIRECCIÓN* CALLE 12 07 97 B/ CHAPAL					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	5	10

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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

Pasto, 09 de Mayo del 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

22 de mayo de 2024 — HMCS

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia
Alcaldía Municipal de Pasto
y en su nombre



Institución Educativa Municipal INEM "Luis Delfín Insuasty Rodríguez"

Creada por Decreto 0350 del 26 de Agosto de 2003, de la Alcaldía y Secretaría Municipal de Educación de Pasto

Confiere a:

Christian Rubén Guerra Pacichana

[illegible] de Pasto

El título de:

Bachiller Industrial

Énfasis: Electromecánica

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes.

Jaime Guerrero Vinueza
Rector

Franklin Jurado Oliva
Coordinador Administrativo

Registro Institucional: Libro 3 Folio 355 Número 11-424

En San Juan de Pasto a 24 de SEPTIEMBRE de 2009

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

CHRISTIAN RUBEN GUERRA PACICHANÁ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.085.302.998

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

Título de

TECNÓLOGO EN

MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Pasto, a los veintitres (23) días del mes de mayo de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
SARA ANGELA ARTURO GONZALEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

SARA ANGELA ARTURO GONZALEZ
SUBDIRECTOR CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE
REGIONAL NARIÑO

23/05/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95100003795CC1085302998C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CHRISTIAN RUBEN GUERRA PACICHANÁ

Con Cedula de Ciudadania No. 1.085.302.998

Cursó y aprobó la acción de Formación

REVISION TECNICO-MECANICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES DE LOS VEHCULOS AUTOMOTORES Y ACTUALIZACION EN LAS NTC

con una duración de 150 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Pasto, a los dieciocho (18) dias del mes de noviembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
JAIRO ENRIQUE LASSO MEDINA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIRO ENRIQUE LASSO MEDINA
SUBDIRECTOR
CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE
REGIONAL NARIÑO

15328794 - 18/11/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 953600583475CC1085302998C.

La República de Colombia

y en su nombre

La Universidad de Nariño

(Creada por Decreto 049 de 1904, Gobernación de Nariño)

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Otorga el Título de

Ingeniero de Sistemas

A

Christian Rubén Guerra Parichana

Cédula de Ciudadanta No. 1085302998 de Pasto

En constancia se firma en la ciudad de San Juan de Pasto
a los 17 días del mes de diciembre del año 2022

Martha Sofía González Insuasti
Rectora Universidad de Nariño

Alexander Barón Salazar
Decano Facultad de Ingeniería

Jimi Geovanny Benavides Corrales
Secretario General

Libro de Registros No. 2022 *Folio No.* 105
Registro No. 2086 *Diploma No.* 565453
San Juan de Pasto 17 *de diciembre de* 2022

Universidad de Nariño
SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE GRADO No 0922204

En la ciudad de Pasto el día 17 de Diciembre de 2022, la doctora MARTHA SOFÍA GONZÁLEZ INSUASTI, Rectora de la Universidad de Nariño, el doctor ALEXANDER BARON SALAZAR, Decano de la Facultad de INGENIERÍA y el doctor JIMI GEOVANNY BENAVIDES CORRALES, Secretario General, teniendo en cuenta que :

CHRISTIAN RUBÉN GUERRA PACICHANA

Identificado con cédula de ciudadanía No. 1085302998 de PASTO, cursó y aprobó con la intensidad y extensión requeridas, los estudios del Programa Académico y una vez cumplidos los requisitos de grado legales y estatutarios para obtener el título de :

INGENIERO DE SISTEMAS

De conformidad con la Resolución Rectoral Número 2111 del 07 de Diciembre de 2022, la Universidad de Nariño le confiere el título mencionado.

El Programa cuyo título se otorgó, se encuentra registrado en el Servicio Nacional de información bajo el número 101580.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado.

(FDO) MARTHA SOFÍA GONZÁLEZ INSUASTI, RECTORA
(FDO) JIMI GEOVANNY BENAVIDES CORRALES, SECRETARIO GENERAL

Es fiel copia de su original

JIMI GEOVANNY BENAVIDES CORRALES
SECRETARIO GENERAL

CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ S.A.S

NIT. 900.277.983-9

HACER CONSTAR QUE:

El Señor **CRISTIAN GUERRA PASICHANA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.085.302.998, estuvo vinculado a la nómina de la empresa con el contrato a Término Fijo Inferior a un año desde el dos (02) de septiembre de 2011 hasta el primero (01) de marzo del 2012, con una primera prorroga desde el dos (02) de marzo del 2012 hasta el primero (01) de septiembre del 2012, segunda prórroga del dos (02) de septiembre de 2012 hasta el primero (01) de marzo de 2013, tercera prorroga del dos (02) de marzo del 2013 hasta el primero (01) de septiembre del 2013 luego pasa a contrato de termino fijo a un año desde el dos (02) de septiembre del 2013 hasta el primero (01) de septiembre 2014, con una primera prorroga desde el dos (02) de septiembre de 2014 hasta el primero (01) de septiembre de 2015 en el cargo de **OPERARIO,** laboro hasta el día veintiocho (28) de diciembre del 2014 y devengando el salario mínimo legal vigente en Colombia.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Pasto, a los cuatro (04) días del mes de noviembre del 2021.

JULIANA DEL SOL BASTIDAS RODRIGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES URBANOS CIUDAD DE PASTO LTDA.
Nit. 891.200.581-9

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES URBANOS CIUDAD DE PASTO
"COOTRANUR LTDA. "
NIT.891200581-9

El suscrito HERNAN ALFONSO ORTEGA JURADO en calidad de Representante Legal, de la COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES URBANOS CIUDAD DE PASTO "COOTRANUR LTDA."

CERTIFICA:

Que el señor CHRISTIAN RUBEN GUERRA PACICHANÁ identificado con cedula de ciudadanía Nro. 1085302998 y domiciliado en la ciudad de Pasto, diseñó y desarrolló una página Web informativa para La COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES URBANOS CIUDAD DE PASTO "COOTRANUR LTDA

En constancia se firma en San Juan de Pasto, a los 08 días del mes de noviembre del año 2021

HERNAN ALFONSO ORTEGA JURADO
Gerente

Calle 20 No. 33A - 08 Avenida Los Estudiantes Teléfonos: 731 6606 - 731 0168 - Telefax: 731 0231 San Juan de Pasto
E-mail: cootranurltda@hotmail.com

ENTI- MENTES BRILLANTES

CENTRO DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO INTEGRAL

NIT: 1233189462-8

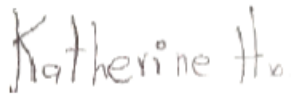
MATRICULA: 221825

CERTIFICA QUE

El señor **CHRISTIAN RUBEN GUERRA PACICHANA,** identificado con Cedula de Ciudadanía 1.085.302.998 de Pasto (N), trabajó desarrollando funciones de apoyo en el proceso de archivo y documentación, desde el día 1 de febrero del año 2022 hasta el día 30 de septiembre de 2022.

Esta constancia se firma el día 19 de octubre 2022.

ENTI MENTES BRILLANTES



Judith Katherine Hernández Enríquez

CC No 1233189462 de Pasto

REPRESENTANTE LEGAL

CELULAR: 3227446955-3217414167

CALLE 5 NRO. 33 – 57 BARRIO SAN VICENTE – PASTO NARIÑO- COLOMBIA
CELULAR: 3217414167
CORREO ELECTRONICO: entimentesbrillantespasto@gmail.com

SNR2023EE014171

LA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **CHRISTIAN GUERRA PACICHANA,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía **N° 1085302998**. Suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit **899.999.007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1861 DEL 28 DE NOVIEMRBE DE 2022	
OBJETO	Prestar con plena autonomía :técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción GRIP de PASTO.
PLAZO INICIAL	Un (01) mes y tres (03) días
FECHA DE INICIO	Veintiocho (28) de noviembre de 2022
FECHA DE TERMINACION	Treinta y uno (31) de diciembre de 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 3.615.600

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción. 2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Decreto 1250 de 1970; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo. 3. Digitalización de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formularios de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa. 4. Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación. 5. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja físico coincida con

el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. 7. Armado de documentos: organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas. 8. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. 9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf). 10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 12. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos ingresados para registro en caja 13. Desarrollar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja. 14. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 15. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental 16. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: El primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo, a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, asi como los lineamientos internos establecidos por la Entidad, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. diecisiete (17) de febrero de 2023

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo certificaciones.contratos@supernotariado.gov.co.

SOL MILENA GUERRA ZAPATA
Directora de Contratación

Proyectó: Laura Pira - Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

EL DIRECTOR DE CONTRATACION (E)
DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **CHRISTIAN RUBEN GUERRA PACICHANA,** identificado(a) con número de cedula No **1.085.302.998,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 533 DEL 30 DE ENERO DE 2023	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción ORIP PASTO.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses
FECHA DE INICIO	Primero (01) de Febrero 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta (30) de Diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 25.889.490

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Recepción de los documentos radicados en la ORIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción. 2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo. 3. Digitalización de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa. 4. Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación. 5. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del

documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. 7. Armado de documentos: organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el trámite interno, diligenciar al formato de préstamos y consultas. 8. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la ORIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archivo temporal la documentación y separa la copia con destino a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archivo en el área física definida para armado e inventario. 9. Diligenciamiento de informes: Anexo número No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. (Entrega del archivo en Excel y pdf). 10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. 11. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 12. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos ingresados para registro en caja. 13. Desarrollar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja. 14. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 15. Apoyar las funciones de archivo misional, administrativo y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental 16. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., Quince (16 de noviembre de 2023.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co.

Cordialmente.

RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACION (E)

Proyectó: Marcela Camacho – Dirección de Contratación
Revisó: Karen Maykel Guillen Payan – Dirección de Contratación

EL DIRECTOR DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el señor, **CHRISTIAN RUBEN GUERRA PACICHANA,** identificado(a) con número de cedula No. **1.085.302.998,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 533 DEL 30 DE ENERO DE 2023	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para apoyar la aplicación de las políticas internas de la SNR frente al Sistema de Gestión Documental de las oficinas de registro de instrumentos públicos a nivel nacional, en el desarrollo de los lineamientos de línea de producción ORIP PASTO.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses quince (15) días
FECHA DE INICIO CECION	01 de febrero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de Diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$25.889.490
ADICIÓN No. 01	$12.381.900
PRÓRROGA NO. 01 DE 2023	Prorrogar el contrato por el término de un (1) día, contado a partir del treinta y uno (31) de diciembre de 2023.
PRÓRROGA NO. 02 DE 2024	Prorrogar el contrato por el término de CINCO (5) MESES, contados a partir del primero (01) de enero de 2024 hasta el treinta y uno (31) de mayo de 2024.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Recepción de los documentos radicados en la GRIP que ingresan por ventanilla, dando cumplimiento a las normas establecidas en registro de los sistemas FOLIO y/o SIR con una periodicidad de cada hora, diligenciando y firmando el formulario de control de turnos de línea de producción. 2. Alistamiento del documento: organizar la documentación de acuerdo a los principios de prioridad y rango establecido en el Ley 1579 del 2012; como es, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente

para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo. 3. Digitalización de documentos: primera fase: Tomar cada una de las carpetas por turno de radicación de menor a mayor e identificar los turnos de nueva entrada para referenciar el turno anterior en el SGD-IRIS. Segunda fase: buscar el turno en el sistema (SGD-IRIS) digitalizar el formulario de calificación o formulario de corrección o nota devolutiva o mayor valor (según sea el caso); por último, se debe buscar por el sistema SGD-IRIS el turno asignado en radicación y adjuntar, realizar verificación completa. 4. Calidad del documento: el digitador debe verificar el turno del documento físico, contra el turno e imágenes que aparecen en la pantalla SGD-IRIS, eliminar hojas en blanco, validar paginación. 5. Realizar la indexación: Asociar un tipo documental a cada imagen; grabar el documento al 100%. 6. Tipificación del documento: validar que el recibo de caja físico coincida con el turno del documento digitalizado y los datos básicos, verificar consecutivo, paginado y la tipificación de la cantidad de hojas digitalizadas o alistamiento. 7. Armado de documentos: organizar documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo al turno respectiva en el archive temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos y los de mayor valor, mientras dura el tramite interne, diligenciar al formato de préstamos y consultas. 8. Disposición y armado del trámite registral: Una vez realizada la segunda digitalización se ubica el documento generado por la GRIP como respuesta a la solicitud: formulario de calificación, nota devolutiva, formulario de corrección y/o mayor valor, este documento se anexa al turno clasificando los turnos de documentos identificados como: devueltos y mayor valor ubicándolos en el área dispuesta que permita su identificación. Para los documentos calificados o corregido; se procede a ubicar y retirar del archive temporal la documentación y separa la copia con destine a registro y la del usuario, se anexa el formulario de calificación o formulario de corrección a cada paquete se entrega a ventanilla el identificado para el usuario; el paquete con destino a registro se ubica en el archive en el área física definida para armado e inventario. 9. Diligenciamiento de informes: Anexo numero No. 2, novedades presentadas en los sistemas IRIS y estado de la infraestructura tecnológica entregada por la SNR para desempeñar sus funciones, formato único de inventario documental FUID, formato Excel dando cumplimiento a la Ley de General de Archivo. {Entrega del archive en Excel y pdf). 10. Responder por la administración y manejo de los bienes entregado para la ejecución del contrato. H. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato. 12. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos ingresados para registro en caja. 13. Desarrollar la sistematización o digitalización de los documentos que se requieran acorde con los lineamientos institucionales de las actividades desarrolladas en caja. 14. Aplicar el acuerdo 042 de 2012 del Archivo General de la Nación, las normas que lo modifiquen y demás normatividad vigente que rige la materia. 15. Apoyar las funciones de archive misional, administrativa y demás, cuando la oficina de registro de instrumentos público no cuente con apoyo de gestión documental 16. Las demás que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 11 de marzo de 2024.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co.

Cordialmente.,



RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACION

Proyectó: Giseth Bohórquez B - Dirección de Contratación.GB
Revisó: Karen Guillen - Dirección de Contratación.

CERTIFICA

Que la persona relacionada a continuación, en cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes, ha cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos del COTIZANTE	
CC 1085302998 CHRISTIAN RUBEN GUERRA PACICHANA	
Estado Cotizante:	**Vigente**
Causal:	**ACTIVO4**
Semanas Cotizadas Nueva EPS S.A.:	**4**
Fecha Afiliación:	**01/06/2013**
Fecha Último Periodo Cotizado:	
Fecha Cancelación:	

La presente certificación se expide el día 8 de Mayo de 2024 a solicitud del (de la) interesado(a).

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS

Cordialmente,



Gerencia de Afiliaciones

Nueva EPS S.A.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **GUERRA PACICHANA CHRISTIAN RUBEN** identificado(a) con **CC** número **1.085.302.998** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 02 de septiembre de 2011 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 08 de mayo 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

2024050820364

CREACION DE TERCEROS PERSONA NATURAL

I. INFORMACION BASICA (Persona Natural)

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS Christian Ruben Guerra Pacichana **CEDULA** 1.085.302.998

FECHA DE EXPEDICION DE LA CEDULA: 3/03/2011

PROFESION: Ingeniero de Sistemas **NUMERO DE LA MATRICULA:** 111122-0651092

II. UBICACIÓN

LOCALIZACION: **NACIONAL** [X] **EXTRANJERO** [ ] **APARTADO AEREO**

PAGINA WEB: **E-MAIL:** christianpastopitbull@gmail.com

CONTACTO: 3126798664 **E-MAIL CONTACTO:** christian.guerra@supernotariado.gov.co

III. DIRECCIÒN

TIPO DE DIRECCIÓN:

- **DIRECCIÓN PROCESAL** [ ]
- **DOMICILIO CIVIL** [X]
- **DOMICILIO CONTRACTUAL** [ ]
- **DOMICILIO FISCAL** [ ]

DIRECCION: Jongovito Cs 46B Vereda San Pedro

PAIS: Colombia

REGIÓN: Pacifica

TELEFONO: 3126798664 **CIUDAD:** San Juan de Pasto **FAX:**

IV. INFORMACION TRIBUTARIA

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA NIT (*Incluir Codigo de Verificación*) 10853029981

ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU: **CODIGO:** 6202 **DESCRIPCIÓN:** Planificación de los sistemas informaticos

RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS:

- **REGIMEN SIMPLIFICADO** [X]
- **REGIMEN COMUN** [ ]
- **GRAN CONTIBUYENTE** [ ]

Para el registro e las cuentas bancarias el beneficiario deberá informar por escrito el número de la misma y anexar una certificación de la entidad bancaria en la cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si la fecha está activa. Este documento será parte integral del acto administrativo que afecte las apropiaciones presupuestales. (Decreto N. 2789 de 2004 - 31/08/2004).

ICONTEC CERTIFICADO ISO 9001 Certificado Nº SC 7086-1
IQNet
Certificado Nº GP 174-1

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21 - Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

PASTO, NARINO, **08/05/2024**
COLOMBIA,

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor CHRISTIAN RUBEN GUERRA PACHICHANA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1085302998**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550105800103704**
Fecha de apertura	**19/10/2016**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- Mis datos de usuario
- Noticias SECOP
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Género	Hombre
Cargo	
Título	Ingeniero(a)
Nombre	Christian Ruben
Apellidos	Guerra Pacichana
Fecha de Nacimiento	16/12/1992 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nombre y apellido	Christian Ruben Guerra Pacichana
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1085302998
Dirección	Jongovito Cs 46B Via Principal
Código postal	
Estrato	1
Ubicación	Pasto
País	COLOMBIA
Correo electrónico	christianpastopitbull@gmail.com
Teléfono	
Celular	3126798664
Nivel Educativo	Universitaria completa (con título)

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)

Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es su número de teléfono?
Respuesta	3126798664
SMS para recuperar la contraseña	3126798664

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 15
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 01
	FORMATO: AUTORIZACIÓN CARGUE DE DOCUMENTOS SECOP II	Fecha: 25 – 10 - 2022

Pasto, 9 de mayo de 2024

Señores
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

REF: Autorización para el cargue de documentos en la plataforma SECOP II.

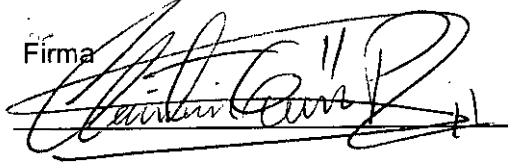
Yo Christian Rubén Guerra Pacichana, Identificado(a) con C.C. No.1.085.302.998, autorizo a la Dirección de Contratación de la Superintendencia de Notariado y Registro a cargar sin confidencialidad en la plataforma SECOP II, mis documentos personales allegados dentro del trámite de contratación.

Los documentos son los siguientes:

a) Cédula de Ciudadanía.
b) Libreta militar (Cuando aplique).
c) Tarjeta profesional o matricula profesional (cuando aplique).
d) Certificado de antecedentes profesionales y vigencia de Tarjeta Profesional (Cuando aplique)
e) Antecedentes Policía con una vigencia no superior a 3 meses.
f) Registro nacional de medidas correctivas, con una vigencia no superior a 1 mes.
g) Antecedentes disciplinarios (Procuraduría), con una vigencia no superior a 3 meses.
h) antecedentes fiscales (Contraloría), con una vigencia no superior a 3 meses.
i) Registro Único Tributario RUT actualizado año 2019.
j) Pantallazo constancia de publicación Declaración de Bienes y Rentas y conflictos de interés Ley 2013 de 2019
k) Hoja de vida Sigep
l) Soportes académicos y de experiencia.
m) Planilla de pago seguridad social o soportes de afiliación a salud y pensión actualizados.
n) Formato de Creación de terceros.
o) Cuenta Bancaria Actualizada.
p) Constancia de Creación del usuario proveedor en el Secop II.

En constancia de lo anterior se firma el presente documento a los 09 días del mes de mayo del año 2024.

Firma



SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 16
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 01
	FORMATO: DECLARACIÓN SOBRE CONTRATOS CELEBRADOS CON ENTIDADES PÚBLICAS	Fecha: 25 – 10 - 2022

DECLARACIÓN SOBRE CONTRATOS CELEBRADOS CON ENTIDADES PÚBLICAS

Pasto, 09 de mayo del 2024

Señores

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Yo CHRISTIAN RUBEN GUERRA PACICHANA identificado con cedula de ciudadanía 1.085.302.998, manifiesto bajo la gravedad de juramento que actualmente SI__ NO _X_ tengo contratos celebrados con entidades públicas y que cuento con la condiciones y capacidades para desarrollar el objeto contractual con la Superintendencia de Notariado y Registro.

A continuación, relaciono los contratos en ejecución:

OBJETO:

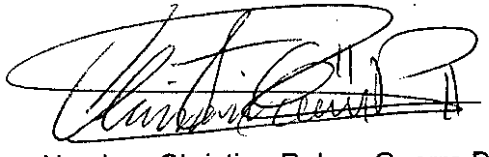
No. DE CONTRATO

ENTIDAD:

VALOR:

PLAZO:

Cordialmente,



Nombre: Christian Ruben Guerra Pacichana.

Cedula: 1.085.302.998

Correo: Christian.guerra@supernotariado.gov.co

SONAR SAS
Salud Ocupacional de Nariño
IdenTificamos el riesgo para prevenirlo

SALUD OCUPACIONAL DE NARIÑO SONAR SAS

Nit. 900849614 - 1
Dirección: Calle 17 # 29 – 12 Centro
Tel: 7310076 - 7366588 - 3155404983

INFORME MÉDICO OCUPACIONAL DE APTITUD
INGRESO



DATOS DEL PACIENTE

Fecha **21/12/2022 15:46:00** Empresa **SUPERNOTARIADO -SUPERINTENDENCIA DE NOTARIA**

Temporal

Nombre **CHRISTIAN RUBEN GUERRA PACICHANA** Edad **30 Años**

Cargo **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** Doc. Identidad **CC 1085302998**

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES PARACLÍNICOS

EXAMEN MEDICO LABORAL DE INGRESO

CONCEPTO

SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

SE DAN RECOMENDACIONES SOBRE LLEVAR UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE, REALIZAR ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA, AL MENOS 5 VECES A LA SEMANA EN SESIONES DE MEDIA HORA, MANEJO DEL ESTRÉS, REALIZACIÓN DE PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL, USO ADECUADO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD, HIGIENIZACIÓN, LAVADO DE MANOS FRECUENTE, CUMPLIR MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y PREVENCIÓN COVID 19. CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA EN EPS - USO DE CORRECCIÓN VISUAL PERMANENTE

RESTRICCIONES LABORALES

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

Visual (X) Auditivo ( ) Respiratorio ( ) Cardiovascular ( ) Psicosocial ( ) Ergonómico (X) Otros ( )

REMISIÓN	SI ( )	NO (X)	ARL	SI ( )	NO ( )	EPS	SI ( )	NO ( )

CONDUCTA Y/O SUGERENCIAS

Manejo por ARL/EPS		Ocupacionales		Hábitos y estilo de vida	
Control PYP EPS	( )	Control periódico ocupacional	( )	Dieta	(X)
Remisión EPS	( )	Higiene postural	(X)	Ejercicio regular	(X)
Continuar manejo médico	( )	Uso de elementos protecc. personal	(X)	Dejar hábito fumador	( )
Remisión ARL	( )	Uso de ayudas ergonómico	( )	Reducir consumo alcohol	( )
Optometría anual	( )	Capacitación trabajo en alturas	( )	Recreación	( )
Valoración en EPS	( )	Pausas activas	(X)	Medidas antiestasis venosos	( )
Proceso de calificación de origen en EPS	( )	Otro:		Otro:	
Odontología	( )				
Titulación hepatitis	( )				
Otro:					

ONSENTIMIENTO INFORMADO: Yo Certifico que he sido informado(a) acerca de la naturaleza y propósito de los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias que la empresa SONAR SAS realizará, igualmente autorizo para que sean efectuados los paraclínicos correspondientes para dicha valoración ocupacional. Recibí copia de la valoración médica ocupacional. LEY DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES conforme a las disposiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales en cualquier momento podrá enviar una comunicación a prqsf@sonarsas.com cancelando la autorizacion de uso de datos personales, de lo contrario se asumirá que estan autorizados.

Liliana Vasquez Jimenez
Mg. Medicina Laboral
Esp. Medicina Ocupacional
M.P. 1.085.271.333

Dra Nancy Liliana Vasquez Jimenez
Esp. Ocupacional
Lic. SO: 2318/2020
Rm: 1085271333

Trabajador: CHRISTIAN RUBEN GUERRA
CC: 1085302998
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biometrica