

BEATRIZ EUGENIA MOSQUERA MOSQUERA.

Contadora Pública.

DATOS PERSONALES.

Lugar y Fecha de Nacimiento: Santiago de Cali, (V), 7 de marzo de 1974.

Estado Civil: Unión Libre.

Dirección: Cra 3 NTE No 38N – 70, B/ Bolivariano

Celular: 3218278882.

Cedula: 66.603.167.

E-mail: beatrizem22@hotmail.com

Departamento y Ciudad de Residencia: Valle del Cauca - Santiago de Cali.

PERFIL.

Soy Contadora Publica con más de 15 años de experiencia, enfocada a la dirección procesos Contables, Revisoría Fiscal, procesamiento de Información exógena, Tributaria

Me considero una persona con diferentes habilidades prácticas encaminadas para elaborar, analizar, presentar e interpretar administrar y garantizar las labores relacionadas en el campo contable, administrativo de la ejecución de proyectos.

Excelentes relaciones interpersonales, disponibilidad al aprendizaje continuo y adaptación al cambio, amplio sentido de pertenencia, responsabilidad y manejo confidencial de información, orientado a resultados de trabajo, manejo y logros en equipo.

ESTUDIOS REALIZADÓS.

2007
PREGRADO.
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI.
Contaduría Pública.

1994
BACHILLERATO.
COLEGIO COMUNAL NUEVA. GRANADA.
Bachiller Académico Comercial.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS.

2020
ACTUALÍCESE
Capacitación
Principales Novedades de la ley de crecimiento económico.

2017
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
Diplomado
Normas Internacionales de Información Financiera en Colombia.

2016
BENEMETRICO CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE CALI
Curso
Operadores Logísticos.

2007
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
Diplomado
Gerencia de Recursos Financieros.

1997
CENTRO COLOMBIANO DE ESTÚDIOS DIRIGIDOS (C.C.E.D.)
Curso
Secretaria Ejecutiva en Sistemas.

CONGRESOS Y SEMINARIOS.

2018
TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN
Seminario
Calificación de la E.S.A.L en Régimen Tributario Especial.

2018
TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN
Seminario
Actualización Tributaria para Entidades Sin Ánimo de Lucro.

2018
TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN
Seminario
Actualización Reforma Tributaria.

2018
TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN
Seminario
Impuestos Sobre la Venta (IVA) e Impuesto 2018

2018
TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN
Seminario
Retención en la Fuente 2018

2018
TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN
Seminario
Facturación Electrónica.

2018
TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN
Seminario
Conciliación Fiscal.

2018
TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN
Seminario
Declaración de Renta Persona Natural.

2018
TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN
Seminario
Declaración de Renta Persona Jurídica.

2018
TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN
Seminario
Planeación Estratégica del Cierre Contable.

2018 **TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN**
Seminario
Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP)

2018 **TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN**
Seminario
Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.

2018 **TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN**
Seminario
Actualización Laboral y Seguridad Social.

2018 **TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN**
Seminario
Cierre Contable y Fiscal.

2018 **CÁMARA DE COMERCIO DE CALI**
Seminario
Manejo legal, Contable y Tributario de la ESAL's.

2018 **TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN**
Seminario
Finanzas y Contabilidad Herramientas Claves para Tomas de Decisiones.

2017 **NESTOR TORO PARRA & ASOCIADOS E.A.T**
Seminario
Actualización y Reforma Tributaria.

2017 **NESTOR TORO PARRA & ASOCIADOS E.A.T**
Seminario
Actualización Medio Magnéticos.

2016 **CÁMARA DE COMERCIO DE CALI**
Seminario
Formulación, Implementación y Evaluación de Proyectos.

2006 **UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI**
Seminario
Actualización Tributaria Renta y Rut 2006

2006 **UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI**
Seminario
Actualización Tributaria Medios Magnéticos 2006

2006 **UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI**
Congreso Nacional Contadores Públicos
Un Enfoque Global 2006

2003 **UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI**
Primer Congreso Internacional y Muestra Empresarial de Contadores Públicos
Normas Internacionales de Contabilidad y Auditoría 2003

MANEJO DE

- ✓ Microsoft Office 2019
  Nivel: Intermedio
- ✓ Siesa 8.5
  Nivel: Avanzado
- ✓ Siigo Pyme
  Nivel: Avanzado

COMPETENCIAS

- ✓ Dirigir áreas de planeación, gestión humana, contabilidad y administración.
- ✓ Administrar proyectos de inversión y sociales.
- ✓ Facilitar proceso de cambio organizacional.
- ✓ Generar u analizar información.

EXPERIENCIA LABORAL

DICIEMBRE 2023 – HASTA LA FECHA
FUNDACIÓN ACCIÓN Y DESARROLLO - FUNADES
Directora Ejecutiva

Objeto: Ser responsable ante la Junta Directiva por los resultados de las operaciones y el desempeño organizacional, generar liderazgo y gestión estratégica, gestión financiera mediante apoyo en la elaboración de presupuestos y monitoreo financiero, gestión de personal, comunicación y marketing, mediante el desarrollo de comunicaciones y relaciones públicas, evaluación y mejora continua.

ABRIL 2022 – NOVIEMBRE 2023
FUNDACIÓN ACCIÓN Y DESARROLLO FUNADES
Coordinación Financiera

Objeto: Efectuar la gestión financiera de la Fundación mediante la planificación financiera, gestión de recursos, mediante control de gastos y optimización de recursos, revisión de informes financieros y supervisión contable, además de la gestión de equipo financiero.

JUNIO 2020 – MARZO 2022
FUNDACIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PACIFICO – FUNDAPACIFICO
Directora Ejecutiva

Objeto: Ser responsable ante la Junta Directiva por los resultados de las operaciones y el desempeño organizacional. Planea, organiza, dirige y controla las actividades de la Fundación y ejerce autoridad funcional sobre el resto de cargos ejecutivos, administrativos y operacionales de la Fundación, además actúa como soporte a nivel general y es la imagen de la Fundación en el ámbito externo, provee de contactos y relaciones empresariales a la Fundación con el objetivo de establecer proyectos productivos. Su objetivo principal, es el de crear un valor agregado en base a los productos y servicios para garantizar la sostenibilidad de la Fundación.

AGOSTO 2012 – JUNIO 2020
FUNDACIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PACÍFICO – FUNDAPACÍFICO
Directora Administrativa y Financiera

Objeto: Controlar y supervisar los recursos económicos y financieros, así como administrar el talento humano de la fundación, asegurando las mejores condiciones de liquidez, rentabilidad y seguridad. Además, garantizar la participación contable en los proyectos enfocados en el desarrollo de pequeños y medianos emprendedores, desarrollo económico y la creación de emprendimientos, velando por su correcta ejecución y cumplimiento de los objetivos financieros.

ENERO 2012 – HASTA LA FECHA
CORPORACIÓN SUJETOS COLECTIVOS - CORPOSUJECOL
Contadora Pública

Objeto: Realizar la medición, análisis e interpretación de los movimientos y operaciones financieras que realiza la corporación, de forma que se puedan publicar esos resultados a la vista de las personas interesadas, de igual manera se ocupa de la revisión de informes

financieros como cierres contables y fiscales, presentación de estados financieros y control de activos.

ENERO 2017 – MAYO 2020
FUNDACIÓN HUELLA PATRIA
Contadora Pública

Objeto: Ofrecer los servicios de Contador Pública coordinar y planear la integración, aplicación y distribución de los recursos financieros de la fundación, con base en el presupuesto autorizado a cada dependencia, supervisando su adecuado ejercicio y estableciendo las medidas de control para la operación de los proyectos y programas de inversión y gasto corriente; así como para el pago de las obligaciones contraídas con los proveedores de bienes y servicios.

ENERO 2016 – MAYO 2020
ASOCIACIÓN PARA LA EQUIDAD Y EL TRABAJO – ASOTRABAJO.
Revisor Fiscal.

Objeto: Realizar la revisión contable, fiscal y administrativa de la asociación, del mismo modo asesorar en el cumplimiento con sus obligaciones legales y estatutarias propias del cargo. Además de garantizar la veracidad de los informes relacionados con el patrimonio de la asociación que pueda ser requerido y utilizado por el estado, la asamblea general y terceros en el giro ordinario de los negocios.

SEPTIEMBRE 2019
SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LOGÍSTICA S.A.S – SERGELOG S.A.S
Contadora Pública.

Objeto: Prestar servicios PROFESIONALES, para dictar capacitaciones a jóvenes de 14 a 25 años víctimas de conflicto armado de la comuna 15 en la ciudad Santiago de Cali, orientado a desarrollar habilidades para la vida que permitan disminuir los porcentajes de homicidios en el sector.

FEBRERO 2019 – JULIO 2019
FUNDACIÓN AMBIENTAL HORIZONTE AZUL
Contadora Pública.

Objeto: Prestar servicios de capacitación contable, financiera y administrativa; en el área contable de la fundación, en los siguientes temas:

ENERO 2015 – DICIEMBRE 2018
CIUDAD METRÓPOLIS S.A.S.
Asesora Administrativa y Contable.

Objeto: Realizar la revisión contable, fiscal y administrativa de la empresa, del mismo modo asesorar en el cumplimiento con sus obligaciones legales y estatutarias propias del cargo.

AGOSTO 2012 – MARZO 2016
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO Y EL PROGRESO - FUNDEPROGRESO
Directora Administrativa y Contable

Objeto: Gestionar con oportunidad y calidad los procesos de carácter administrativo y financiero relacionados con la contratación y ejecución presupuestal, así mismo coordinar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos que se desarrollen, de una manera óptima para su adecuada planificación, administración y control.

JUNIO 2009 – JULIO 2010
INTERDIESEL LTDA
Auxiliar Contable

Objeto: Contribuir con los procesos y procedimientos contables y financieros, con el fin de brindar información contable comprensible, útil, pertinente, confiable, veraz y oportuna.

ENERO – MAYO 2009
DICAR
Auxiliar Contable

Objeto: Contribuir con los procesos y procedimientos contables y financieros, con el fin de brindar información contable comprensible, útil, pertinente, confiable, veraz y oportuna para la toma de decisiones

MAYO 2007 – DICIEMBRE 2008
GONZALO CARDONA RUEDA
Auxiliar Contable

Objeto: Prestar apoyo administrativo y financiero en el outsourcing, efectuar asientos de las diferentes cuentas, revisando, clasificando y registrando los documentos a fin de mantener actualizados los movimientos contables que se realizan y mantener actualizados los archivos del área.



Beatriz E. Mosquera M.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **66.903.167**

MOSQUERA MOSQUERA

APELLIDOS

BEATRIZ EUGENIA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-MAR-1974**

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.56 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **F** SEXO

31-AGO-1992 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-3100100-00941725-F-0066903167-20171002 0057668160A 1 9910120021

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

141488-T



BEATRIZ EUGENIA
MOSQUERA MOSQUERA
C.C. 66903167
RESOLUCION INSCRIPCION 114 **FECHA 14/05/2009**
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ **151186**

Beatriz E. Mosquera M.
Contador Publico
T P 141488-T

FIRMA DEL TITULAR

65190

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

Beatriz E. Mosquera M.
Contador Publico
T P 141488-T

Libertad y Orden

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Contador Público

a

Beatriz Eugenia Mosquera Mosquera

C.C. No. 66.903.167 - Cali

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 29 del mes de Noviembre de 2007

Libert Mosquera Hurtado
Decano
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Herbert Celis Navas
Rector de la Universidad

Germán Valencia Valencia
Secretario General de la Universidad

No. 17976-s

ACTUALÍCESE

Capacitación Presencial

El presente documento hace constar que:

Beatriz Eugenia Mosquera Mosquera

Asistió a la capacitación presencial

CC 66903167

Principales novedades de la Ley de crecimiento económico

Lugar y fecha

Cali, febrero 28 de 2020

Intensidad horaria

8 horas

Juan Fernando Zuluaga
Representante legal

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

Certifica que:

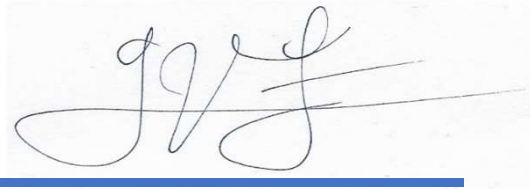
Beatriz E. Mosquera

C.C. 66.903.167

Participó en el Seminario de

DECLARACIÓN RENTA PERSONAS NATURALES 2018.

Realizado en Santiago de Cali el día 13 de Junio del año 2018 con una duración de 7 Horas.



Gerente

Gustavo Vargas Zambrano

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

Certifica que:

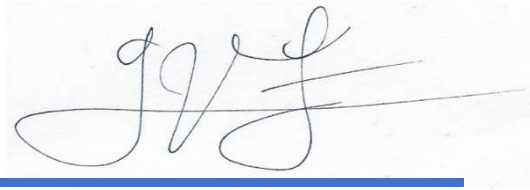
Beatriz E. Mosquera

C.C. 66.903.167

Participó en el Seminario de

FINANZAS Y CONTABILIDAD, HERRAMIENTA CLAVE PARA TOMA DE DECISIONES.

Realizado en Santiago de Cali el día 14 de Agosto del año 2018 con una duración de 4 Horas.



Gerente
Gustavo Vargas Zambrano

GRUPO NESTORO
www.gruponestoro.com

CENTRO DE CAPACITACIÓN TRIBUTARIA
NESTOR TORO PARRA & ASOCIADOS E.A.T.

CERTIFICA
A

BEATRIZ EUGENIA MOSQUERA M.

Quien participó en el Seminario de "**ACTUALIZACION MEDIOS MAGNETICOS 2017**", Realizado en Santiago de Cali, los días 13, 14 y 15 de Junio de 2017 con una intensidad de (15) Horas.

NESTOR TORO PARRA
Director General

DIEGO FERNANDO TORO REYES
Director Académico

Para constancia se firma en Cali, el 15 de Junio de 2017

19 Años Siendo Líderes En Capacitación y Actualización Profesional

Cámara de Comercio de Cali

CERTIFICA QUE

Beatriz Eugenia Mosquera Mosquera

Identificado con la cédula de ciudadanía no. 66.903.167

Asistió al Seminario Manejo legal, contable y tributario de las ESAL's con una intensidad de 20 horas. En fe de la cual se expide en la ciudad de Santiago de Cali a los veintitrés (23) días del mes de julio de 2018.

ANA MARÍA VÉLEZ
Gerente de Formación

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

Certifica que:

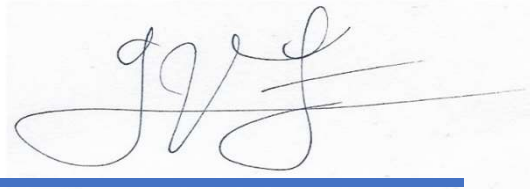
Beatriz E. Mosquera

C.C. 66.903.167

Participó en el Seminario de

ACTUALIZACIÓN LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL.

Realizado en Santiago de Cali el día 18 de Julio del año 2018 con una duración de 4 Horas.



Gerente
Gustavo Vargas Zambrano

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

Certifica que:

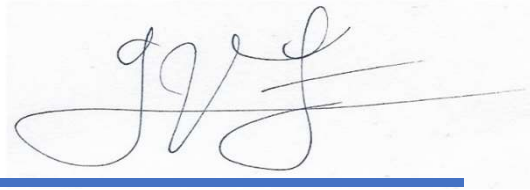
Beatriz E. Mosquera

C.C. 66.903.167

Participó en el Seminario de

CIERRE CONTABLE Y FISCAL.

Realizado en Santiago de Cali el día 25 de Julio del año 2018 con una duración de 7 Horas.



Gerente
Gustavo Vargas Zambrano

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

Certifica que:

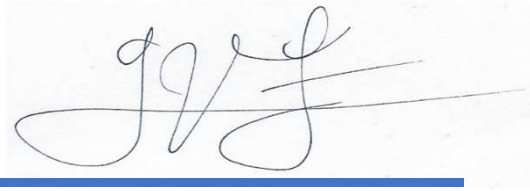
Beatriz E. Mosquera

C.C. 66.903.167

Participó en el Seminario de

DECLARACIÓN RENTA PERSONAS JURÍDICAS 2018.

Realizado en Santiago de Cali el día 19 de Junio del año 2018 con una duración de 7 Horas.



Gerente
Gustavo Vargas Zambrano

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

Certifica que:

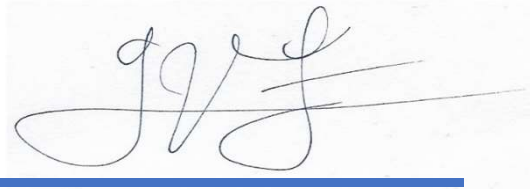
Beatriz E. Mosquera

C.C. 66.903.167

Participó en el Seminario de

IMPUESTOS SOBRE LA VENTA (IVA) E IMPUESTOS.

Realizado en Santiago de Cali el día 16 de Abril del año 2018 con una duración de 5 Horas.



Gerente
Gustavo Vargas Zambrano

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

Certifica que:

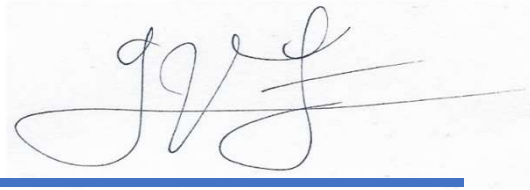
Beatriz E. Mosquera

C.C. 66.903.167

Participó en el Seminario de

NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

Realizado en Santiago de Cali el día 12 de Julio del año 2018 con una duración de 8 Horas.



Gerente
Gustavo Vargas Zambrano

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

Certifica que:

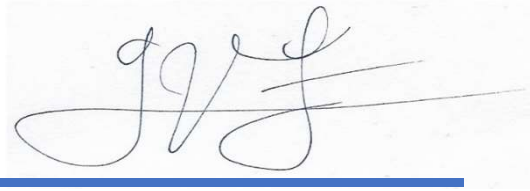
Beatriz E. Mosquera

C.C. 66.903.167

Participó en el Seminario de

UNIDAD DE GESTIÓN PESIONAL Y PARAFISCAL (UGPP).

Realizado en Santiago de Cali el día 4 de Julio del año 2018 con una duración de 5 Horas.



Gerente
Gustavo Vargas Zambrano

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

Certifica que:

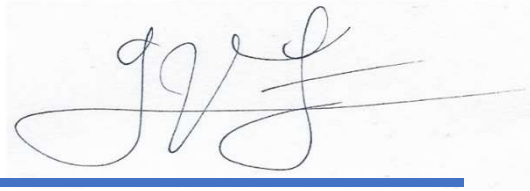
Beatriz E. Mosquera

C.C. 66.903.167

Participó en el Seminario de

DECLARACIÓN RENTA PERSONAS JURÍDICAS 2018.

Realizado en Santiago de Cali el día 19 de Junio del año 2018 con una duración de 7 Horas.



Gerente
Gustavo Vargas Zambrano

Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cali

Escuela Interamericana de Bomberos (EIB)

Secretaría de Salud Pública Municipal de Cali, licencia en Salud Ocupacional / Resolución Nº 0182 del 3 de Marzo de 2010

"ABNEGACION Y DISCIPLINA"

ISO 9001 icontec

IQNet

Certifica que:

BEATRIZ E. MOSQUERA MOSQUERA

C.C. 66.903.167

Participó y aprobó los objetivos del curso:

OPERADORES LOGÍSTICOS

Con una intensidad de:

08 Horas

Realizado en la ciudad de Cali, el día 18 de Noviembre de 2016.

"ABNEGACIÓN Y DISCIPLINA"

ST. RAFAEL M. PALOMINO MARMOLEJO
Jefe Escuela Interamericana de Bomberos - EIB

FM –CF-08

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

Certifica que:

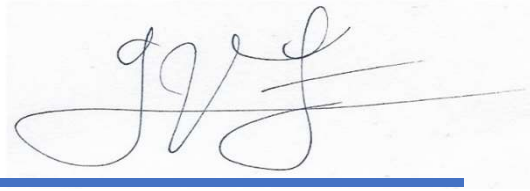
Beatriz E. Mosquera

C.C. 66.903.167

Participó en el Seminario de

FACTURACIÓN ELECTRONICA.

Realizado en Santiago de Cali el día 16 de Mayo del año 2018 con una duración de 5 Horas.



Gerente
Gustavo Vargas Zambrano

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

Certifica que:

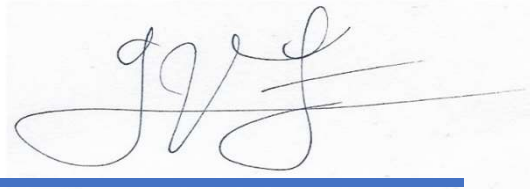
Beatriz E. Mosquera

C.C. 66.903.167

Participó en el Seminario de

FACTURACIÓN ELECTRONICA.

Realizado en Santiago de Cali el día 16 de Mayo del año 2018 con una duración de 5 Horas.



Gerente
Gustavo Vargas Zambrano

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

Certifica que:

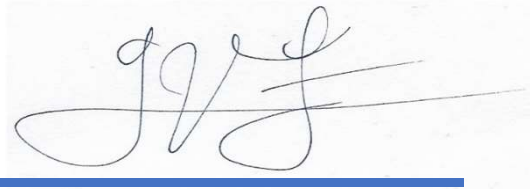
Beatriz E. Mosquera

C.C. 66.903.167

Participó en el Seminario de

RETENCIÓN EN LA FUENTE.

Realizado en Santiago de Cali el día 28 de Abril del año 2018 con una duración de 5 Horas.



Gerente
Gustavo Vargas Zambrano

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

Certifica que:

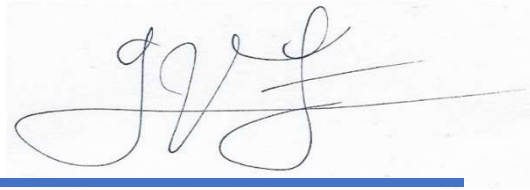
Beatriz E. Mosquera

C.C. 66.903.167

Participó en el Seminario de

ACTUALIZACIÓN REFORMA TRIBUTARIA 2018.

Realizado en Santiago de Cali el día 20 de Marzo del año 2018 con una duración de 7 Horas.



Gerente
Gustavo Vargas Zambrano

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

Certifica que:

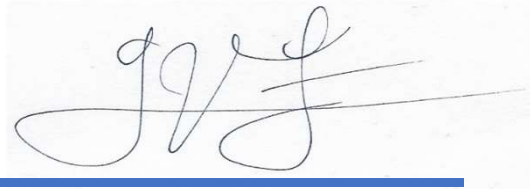
Beatriz E. Mosquera

C.C. 66.903.167

Participó en el Seminario de

CALIFICACIÓN DE LA E.S.A.L EN EL RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL.

Realizado en Santiago de Cali el día 14 de Febrero del año 2018 con una duración de 8 Horas.



Gerente
Gustavo Vargas Zambrano

Pontificia Universidad
JAVERIANA
Cali

Res. 2333 del 2012

Certifica que

BEATRIZ EUGENIA MOSQUERA MOSQUERA

C.C. 66903167

Asistió al Diplomado

Normas internacionales de información financiera en Colombia

Celebrado en la ciudad de Santiago de Cali, entre los días 21 de abril y 15 de julio de 2017, con una duración de ciento veinte (120) horas.

Rector
Pontificia Universidad Javeriana Cali

Director
Centro de Consultoría y Educación Continua

VIGILADA MINEDUCACIÓN Res. 2320 de 2018

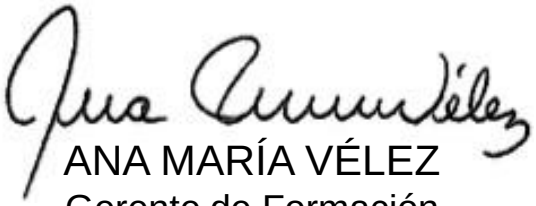
Cámara de Comercio de Cali

CERTIFICA QUE

Beatriz Eugenia Mosquera Mosquera

Identificado con la cédula de ciudadanía no. 66.903.167

Asistió al Seminario Formulación, implementación y evaluación de proyectos con una intensidad de 20 horas. En fe de la cual se expide en la ciudad de Santiago de Cali a los veintitrés (23) días del mes de julio de 2016.



ANA MARÍA VÉLEZ
Gerente de Formación

CURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD PROFESIONAL - DIPLOMADOS

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI.

C E R T I F I C A :

Que ***MOSQUERA MOSQUERA BEATRIZ EUGENIA,*** *Código 66903167, asistió, cursó y aprobó el Diplomado en* ***GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS,*** *en el período académico 2007A, como requisito de grado que exige la Universidad para optar título Profesional.*

Con una nota definitiva de ***4,1 (CUATRO - UNO).***

Y se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento Financiero del Programa.

En constancia se firma en Santiago de Cali, a los Catorce (14) días del mes de Junio de dos mil Siete (2007).

FABIO OREJUELA BARBERI
JEFE CURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD PROFESIONAL - DIPLOMADOS

Trabajamos juntos por
una de calida

Universidad Santiago de Cali
Comprometidos con el ser

Primer Congreso Internacional y muestra Empresarial de Contadores Públicos

Las normas internacionales de contabilidad y auditoría

Certifica que:

BEATRIZ EUGENIA MOSQUERA MOSQUERA

Asistió al Primer Congreso Internacional y Muestra Empresarial de Contadores Públicos
"Normas Internacionales de Contabilidad y Auditoría"
Santiago de Cali, marzo 27 y 28 de 2003

RECTOR

Heberth Celin Navas
Rector

Saulo Bravo García
Coordinador General

Jairo Campás
Director Programa de Contaduría



UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
Programa de Contaduría Pública

CERTIFICA QUE

BEATRIZ E. MOSQUERA M.

Asistió al Congreso Nacional de Contadores Públicos "Un Enfoque Global".
Celebrado los días 2 y 3 de Noviembre de 2006 en la ciudad de Cali.

HEBERT CELIN NAVAS
Rector Universidad Santiago de Cali

JAIRO CAMPAZ
Director Contaduría Publica

SAULO BRAVO GARCÍA
Director General Del Congreso

TÉCNICAS EFECTIVAS DE GESTIÓN

Certifica que:

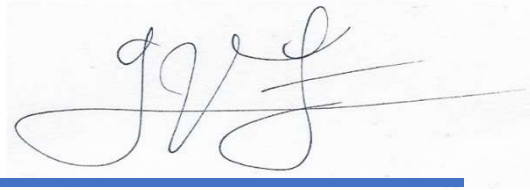
Beatriz E. Mosquera

C.C. 66.903.167

Participó en el Seminario de

ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Realizado en Santiago de Cali el día 5 de Marzo del año 2018 con una duración de 5 Horas.



Gerente

Gustavo Vargas Zambrano

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Programa Contaduría Pública

Seminario de Actualización Tributaria
(MEDIOS MAGNETICOS)

BEATRIZ EUGENIA MOSQUERA

Asistió al seminario dictado el día 25 de marzo de 2006 por el Dr. LUIS ENRIQUE LOPEZ, por lo que se le expide el presente certificado.

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

JAIRO CAMPAZ
Programa Contaduría Pública
Director Programa Contaduría Pública

Trabajamos juntos por una cultura de calidad

Calle 54 Carrera 62 Campus [illegible] A.A. 4102 Teléfonos PBX [illegible] Fax [illegible]
Web www.usc.edu.co [illegible] Santiago de Cali Colombia

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Programa Contaduría Pública

Seminario de Actualización Tributaria
(RENTA Y RUT)

BEATRIZ E. MOSQUERA M.

Asistió al seminario dictado el día 4 de marzo de 2006, Dr. NESTOR TORO PARRA por lo que se le expide el presente certificado.

JAIRO CAMPAZ
Director Programa Contaduría Pública

ACTA DE TERMINACION DE ESTUDIOS EDUCACION NO FORMAL
FORMACION PROFESIONAL PARA EL TRABAJO
CENTRO DE CAPACITACION Y EDUCACION DIRIGIDA
CCED

ACTA DE GRADO No. 033

En la Ciudad de Santiago de Cali, Capital del Departamento del Valle del Cauca, el primer dia del mes de Febrero de 1997, se reunieron con el fin de formalizar la terminación de estudios de los alumnos de último semestre, los suscritos Director y Secretaria.

El "CCED", es Institución en el nivel de Educación no formal y para adultos autorizada por la Secretaria de Educación Departamental del Valle del Cauca, para otorgar CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONAL, en SECRETARIADO EJECUTIVO EN SISTEMAS, según Resolución No. 0877 del 25 de Septiembre de 1991.
SECRETARIADO BILINGUE EN SISTEMAS, según Resolución No. 0052 del 28 de Enero de 1994.

Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y cumplieron los objetivos establecidos correspondiente al Nivel de Educación no formal y para Adultos se procedió a otorgar el CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL en:

Secretariado Ejecutivo en Sistemas

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación

Beatríz Eugenia Mosquera Mosquera
C.C. 66.903.167 de Cali

Es fiel copia del Acta Original General No. 033 del 1o. de Febrero de 1997. Firmada y sellada por WILLIAM DAVILA LORZA (Director) e HILDA MARIA ROBLES ROJAS (Secretaria) el 1o. dia del mes de Febrero de 1997.

CCED DIRECTOR
WILLIAM DAVILA LORZA
Director

Firmada y Sellada

CCED SECRETARIA
HILDA MARIA ROBLES ROJAS
Secretaria Académica

VISUAL LASER LTDA.
Bogotá Gratis 980012823

No. 284.947

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

COLEGIO COMUNAL
NUEVA GRANADA
CRA. 40 No. 14B-21 TEL. 351352
SANTIAGO DE CALI

Inscripción S.E. 1B-17023 Inscripción Dane 3760011311

En la Ciudad de Santiago de Cali a los nueve (9) días del mes de Julio de 1994 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del COLEGIO COMUNAL NUEVA GRANADA. Institución aprobada en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, para otorgar el Título de BACHILLER COMERCIAL , según Resolución No.0454 del 27 de Mayo de 1991.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional se procedió a otorgar el Título de BACHILLER COMERCIAL al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Beatriz Eugenia Mosquera Mosquera
C.C. 66.903.167 de Cali

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 10 del 9 de Julio de 1994 que consta de____ alumnos; que comienza con el nombre de ANGELLY ALMARIO SANCHEZ y se cierra con el nombre de GUSTAVO ESNEIDER VIVAS PAZ. Firmado y sellado por Lic. GERMAN GIRALDO RAMIREZ (Rector) y ALEYDA MARTINEZ M. (Secretario).

Dada en Santiago de Cali a los nueve (9) días del mes de Julio de 1994.

Firmado y Sellado

LIC. GERMAN GIRALDO RAMIREZ
Rector
C.C. 14.441.510 de Cali

ALEYDA MARTINEZ M.
Secretario
C.C. 38.439.883 de Cali

El suscrito Secretario de Cali
Certifica
Que he tenido a la vista la
fotocopia autenticada a que se
refiere la fotocopia anterior
28 AGO. 2007

VISUAL LASER LTDA
Tel. Gratis Bogotá 9800 12823

No. 246.063

Fundación para el Desarrollo y el Progreso
FUNDEPROGRESO

EL SUSCRITO REPRESENTATE LEGAL DE LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO Y EL PROGRESO – FUNDEPROGRESO

NIT 900365444-8

Certifica que **BEATRIZ EUGENIA MOSQUERA MOSQUERA** identificada con cedula de ciudadanía No. **66.903.167** de Cali (Valle) presto sus servicios profesionales como Directora Administrativa y Contable entre el 1 de agosto de 2012 al 25 de marzo de 2016, realizando las siguientes actividades:

Objeto: Gestionar con oportunidad y calidad los procesos de carácter administrativo y financiero relacionados con la contratación y ejecución presupuestal, así mismo coordinar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos que se desarrollen, de una manera óptima para su adecuada planificación, administración y control.

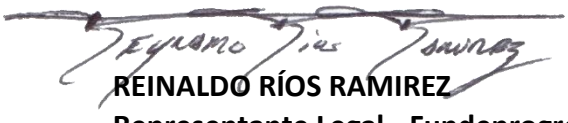
- Responsable de la elaboración, ejecución y coordinación presupuestaria, con el resto de las unidades de la entidad.
- Responsable de preparar los estados financieros y entregar soporte a todas las unidades, supervisando y manteniendo la normativa contable de la entidad.
- Responsable de la gestión financiera de la entidad, analizando los usos alternativos que se darán a los recursos financieros disponibles.
- Responsable de elaborar los análisis e informes contables y financieros sugiriendo medidas tendientes a optimizar resultados.
- A cargo de establecer y aplicar las políticas generales de recursos humanos de la empresa.
- Responsable de la supervisión de la función de abastecimientos y servicios que terceros proveen a la empresa.
- Elaborar y proponer políticas, normas y procedimientos de administración y control para el registro de la información contable.
- Preparar y analizar los estados financieros de la empresa, de acuerdo a los principios de contabilidad definidos y a la normativa vigente.
- Supervisión de la ejecución presupuestaria de la empresa a cargo de los coordinadores de proyectos.
- Analizar y resolver materias tributarias y contables que afecten la operación de la empresa.

•E-mail: **info@fundeprogreso.org**
•Página web: **www.fundeprogreso.org**
•Teléfono: **3816428** - Celular: **3233310120**
•Dirección: **calle 13 # 68-26 oficina 401, Centro Comercial El Limonar**

FUNDEPROGRESO

- reponer mejoras a las políticas y procedimientos de Gestión de Personas.
- Responsable del proceso de remuneraciones y de la mantención de la información permanente del mismo, así como la actualización de contratos, registro de asistencia, revisión de nivel de remuneraciones, etc.
- Elaboración y control de programas de capacitación y desarrollo del personal, ejerciendo un rol de contraparte en la contratación de servicios en la materia. Apoyar y mantener los registros de las capacitaciones, así como su evaluación de eficiencia y efectividad.
- Realizar estudios de clima en forma periódica, de sus conclusiones y diagnostico definir programas anuales o bianuales de mejoramiento del clima laboral y planificar actividades de desarrollo personal que permitan mejorar aspectos tales como: Comunicación eficaz, conductas no apropiadas, trabajo en equipo, gestión del tiempo, conciliación y equilibrio entre lo laboral y familiar, dentro de otras.
- Control de cumplimiento de políticas de selección y reclutamiento de personal.
- Contratación, inducción y finiquitos de personal.
- Mantención de información relevante del personal.
- Promover el bienestar individual y colectivo de los trabajadores, así como cumplimiento de Código de Buenas Prácticas Laborales, no discriminación y relaciones interpersonales.
- Planificar, organizar y fomentar las actividades culturales y deportivas de la empresa (Aniversario empresa, festividades, Futbol interportuario, Fiestas de Navidad y fin de año, etc).
- Colaborar en la elaboración del presupuesto anual del área de personas y otras actividades análogas.
- Revisar cuidadosamente de los cheques girados, comprobantes de egreso y transferencias bancarias.
- Autorizar con la firma del Contador y su Tarjeta Profesional, los Estados Financieros consolidados de la fundación
- Desempeñar otras actividades relacionadas que le encomiende el Director Ejecutivo.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los 30 días del mes de febrero de 2019



REINALDO RÍOS RAMIREZ
Representante Legal - Fundeprogreso

FUNDEPROGRESO

Fundación Social & Ambiental del Pacífico
Nit. 900.251.011-2

FUNDACION SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PACIFICO – FUNDAPACIFICO NIT 900.251.011-2

HACE CONSTAR QUE:

BEATRIZ E. MOSQUERA M. identificada con cedula de ciudadanía No 66.903.167 de Cali, trabaja desde el 1 de agosto de 2012 hasta la fecha, prestando sus servicios profesionales como:

Directora Ejecutiva

Objeto: Ser responsable ante la Junta Directiva por los resultados de las operaciones y el desempeño organizacional. Planea, organiza, dirige y controla las actividades de la Fundación y ejerce autoridad funcional sobre el resto de cargos ejecutivos, administrativos y operacionales de la Fundación, además actúa como soporte a nivel general y es la imagen de la Fundación en el ámbito externo, provee de contactos y relaciones empresariales a la Fundación con el objetivo de establecer proyectos productivos. Su objetivo principal, es el de crear un valor agregado en base a los productos y servicios para garantizar la sostenibilidad de la Fundación.

Principales funciones desarrolladas:

- ✓ Adelantar los procesos de planeación, organización, dirección, control y evaluación de los planes, proyectos y programas de la Fundación
- ✓ Liderar el proceso de planeación estratégica de la Fundación, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas.
- ✓ Desarrollar estrategias generales para alcanzar los objetivos y metas propuestas por la Fundación.
- ✓ Representar judicialmente y legalmente a la entidad ejerciendo las facultades generales y específicas que le confiera la junta.
- ✓ Crear un ambiente en el que se puedan lograr las metas de la Fundación optimizando los recursos disponibles.
- ✓ Implementar una estructura administrativa que contenga los elementos necesarios para el desarrollo de los planes de acción en el corto, mediano y largo plazo.
- ✓ Informar a la junta de las operaciones de crédito que le superen las facultades crediticias que le han sido conferidas.

- ✓ Presentar a la junta los estados financieros, la memoria anual de la entidad, el reglamento de la organización y cuadro de asignación de personal competente para desarrollar los planes, proyectos y programas de la Fundación.
- ✓ Desarrollar y coordinar los programas de entrenamiento para potenciar las capacidades del equipo de trabajo de la Fundación.
- ✓ Aprobar el manual de funciones de Fundapacífico y documentos normativos.
- ✓ Desarrollar un ambiente de trabajo que motive positivamente a los individuos y grupos organizacionales.

Directora Administrativa y Financiera.

Objeto: Controlar y supervisar los recursos económicos y financieros, así como administrar el talento humano de la fundación, asegurando las mejores condiciones de liquidez, rentabilidad y seguridad. Además, garantizar la participación contable en los proyectos enfocados en el desarrollo de pequeños y medianos emprendedores, desarrollo económico y la creación de emprendimientos, velando por su correcta ejecución y cumplimiento de los objetivos financieros.

Principales funciones desarrolladas:

- ✓ Diseñar e instaurar las estrategias financieras de la fundación.
- ✓ Supervisar y controlar el manejo contable de los recursos, obligaciones y patrimonio de la Fundación, de conformidad con las técnicas de contabilidad y las normas fiscales y administrativas vigentes.
- ✓ Dirigir el proceso contable de la Fundación, velando porque éste sea completo, oportuno, fidedigno y permanente.
- ✓ Coordinar el desarrollo de sistemas de información contable y financiero con el fin de registrar y controlar los hechos económicos ocurridos en la Fundación, de modo que permitan conocer y evaluar eficazmente el comportamiento financiero de la Fundación.
- ✓ Dirigir, controlar y coordinar las actividades presupuestales y financieras de la fundación.
- ✓ Analizar la información contable y financiera generada en la Fundación e informar periódicamente acerca de su situación patrimonial y resultados, tanto en su conjunto como individualmente.
- ✓ Elaborar estados de información contable por Proyecto, que permitan conocer los resultados y situación financiera de cada uno.
- ✓ Consolidar y preparar los estados financieros de la Fundación y realizar los análisis correspondientes para ser presentados al Director Ejecutivo.
- ✓ Preparar la declaración de ingresos y patrimonio de industria y comercio de la Fundación, para ser presentado ante las entidades estatales competentes
- ✓ Revisar cuidadosamente de los cheques girados, comprobantes de egreso y transferencias bancarias.

Fundación Social & Ambiental del Pacífico
Nit. 900.251.011-2

- ✓ Refrendar con la firma del Contador y su Tarjeta Profesional, los Estados Financieros consolidados de la Institución.
- ✓ Desempeñar otras actividades relacionadas que le encomiende el Director Ejecutivo.
- ✓ Supervisar y controlar contablemente de todas las operaciones financieras de la entidad, asegurando la correcta administración de los recursos y el cumplimiento de las normativas fiscales y contables.
- ✓ Liderazgo en la planificación y ejecución de proyectos orientados al desarrollo de pequeños y medianos emprendedores, contribuyendo al crecimiento económico y a la creación de emprendimientos sostenibles.
- ✓ Gestión integral de proyectos de desarrollo económico, enfocándose en el apoyo a emprendedores y en la formulación de estrategias para potenciar sus capacidades financieras y administrativas.
- ✓ Monitoreo y evaluación del desempeño financiero de los proyectos, garantizando que se cumplan los objetivos establecidos y proponiendo mejoras para optimizar los resultados.
- ✓ Coordinación de equipos multidisciplinarios, asegurando la correcta ejecución de los proyectos y velando por el cumplimiento de los plazos y presupuestos.

Como empresa confirmamos que el trabajador realizo sus labores con la mayor responsabilidad.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 15 días del de septiembre de 2020.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO MEDINA BETANCOURTH
Represéntate legal
FUNDAPACIFICO

CIUDAD METRÓPOLIS S.A.S
NIT. 900.970.358-7

CERTIFICA QUE

Beatriz E. Mosquera M. identificada con cédula ciudadanía No. 66.903.167 de Cali, presto sus servicios profesionales como ASESORA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE, durante el 1 de enero de 2015 hasta 20 de diciembre de 2018, en el que desarrollo las siguientes actividades:

Objeto: Realizar la revisión contable, fiscal y administrativa de la empresa, del mismo modo asesorar en el cumplimiento con sus obligaciones legales y estatutarias propias del cargo.

Principales funciones desarrolladas:

- ✓ Elaborar y aprobar los registros contables durante la constitución de la entidad.
- ✓ Refrendar los Estados Financieros y avalar con su firma los inventarios y Balances.
- ✓ Brindar apoyo en la constitución de la entidad mediante la elaboración del registro mercantil, acta de constitución entre otros.
- ✓ Realizar las modificaciones pertinentes para garantizar la presentación de la entidad a posibles procesos.
- ✓ Llevar el control de las operaciones contables durante el respectivo año fiscal.
- ✓ Realizar la gestión para la ejecución de los procesos que permitieran obtener la inscripción del Registro Único de Proponentes.
- ✓ Garantizar la veracidad de los informes relacionados con el patrimonio de la empresa.
- ✓ Mantener un control sobre el cumplimiento en la ejecución de los compromisos adquiridos.
- ✓ Las demás funciones asignadas por el Empleador.

Es una profesional comprometida y responsable en sus actividades.

Para constancia se firma a los cuatro (4) días de agosto de 2020

OMAR MEDINA BETANCOURT
Representante Legal

CERTIFICACION

La señora BEATRIZ EUGENIA MOSQUERA MOSQUERA, identificado con cedula ciudanía No. 66.903.167, presto los servicios profesionales como CONTADORA PÚBLICA, desarrollando el objeto ‘’Coordinar y planear la integración, aplicación y distribución de los recursos financieros de la fundación, con base en el presupuesto autorizado a cada dependencia, supervisando su adecuado ejercicio y estableciendo las medidas de control para la operación de los proyectos y programas de inversión y gasto corriente; así como para el pago de las obligaciones contraídas con los proveedores de bienes y servicios.” en el municipio de Santiago de Cali” desde el mes de enero de 2017 hasta la fecha, efectuando las siguientes actividades.

Principales funciones desarrolladas:

1. Planificar y coordinar todas las funciones relacionadas con el área contable y de impuestos con el fin de obtener la consolidación de los Estados Financieros y el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
2. Coordinar la ejecución de políticas relacionadas con el área contable, asegurándose que se cumplan los principios de contabilidad y las normas internacionales, al igual que las políticas de la entidad y las normas fiscales vigentes.
3. Elaborar estados financieros con información oportuna y verídica.
4. Verificar y depurar cuentas contables.
5. Controlar el correcto registro de los auxiliares de contabilidad.
6. Revisar causaciones, corroborando los cálculos presentados especialmente en lo relacionado con las retenciones en la fuente.
7. Elaborar las declaraciones de impuestos Nacionales y Municipales.
8. Revisar y comparar gastos mensuales.
9. Elaborar y presentar información Tributaria a la DIAN y Tesorería Municipal.
10. Elaboración de facturas para alquileres, comisión cafetería, etc.
11. Cierre contable anual y elaboración de Estados Financieros anuales para la junta directiva y dirección general.
12. Responder requerimientos referentes a los Estados Financieros.
13. Atender los requerimientos de las autoridades competentes en temas contables, dando aviso previo a la Dirección Ejecutiva

14. Revisar los certificados de ingresos y retenciones de empleados.
15. Mantener en orden y actualizado el archivo de documentos contables (notas, Recibos de caja, Declaraciones, etc.)
16. Preparar los pagos de servicios públicos y nómina.
17. Proveer la información solicitada por parte de la Revisoría Fiscal.
18. Colaborar con el Área Administrativa para mantener establecer las mejoras prácticas contables.
19. Autorizar con la firma del Contador y su Tarjeta Profesional, los Estados Financieros consolidados de la fundación.
20. Apoyar en la elaboración de anteproyectos que genera la fundación.
21. Realizar un acompañamiento financiero en la elaboración de proyectos para la reinversión de los recursos.
22. Llevar un control y registro de los gastos que se efectúan por cada uno de los proyectos.
23. Generar informes financieros donde se evidencie el estado de cada uno de los proyectos.

Frente a lo anterior, como contratante manifiesto que las obligaciones se realizaron con total normalidad.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de mayo de 2020.

ATENTAMENTE,



Nombre: German Valencia Soto
Cargo. Director ejecutivo
C.c. 6.322.544
Teléfono: 3127121492
Dirección: Cra 64 #9-05 barrio el limonar

Santiago de Cali, 17 de septiembre del 2020

Corporación SujetosColectivos
Nit.805.028.632-7
Soluciones para el Desarrollo.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

EL SUSCIRTO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION SUJETOS COLECTIVOS

CERTIFICA QUE:

BEATRIZ E. MOSQUERA M. identificada con No de cedula 66.903.167 de Cali presta sus servicios profesionales durante el 1 de enero de 2012 hasta la fecha, como contadora pública desarrollando el objeto ‘’Realizar la medición, análisis e interpretación de los movimientos y operaciones financieras que realiza la corporación, de forma que se puedan publicar esos resultados a la vista de las personas interesadas, de igual manera se ocupa de la revisión de informes financieros como cierres contables y fiscales, presentación de estados financieros y control de activos.’’ En la que se desempeñan las siguientes actividades:

1. Analizar y verificar todas las operaciones que realizara la entidad, mediante los
2. documentos generados en cada una de estas. (fatuas de compra, recibos de caja,
3. comprobantes de egreso, notas bancarias y otros).
4. Verificar que los documentos que soportan las operaciones cumplan con los requisitos de la ley y por los establecidos por la entidad.
5. Preparar análisis y presentar los estados financieros básicos e informar de manera
6. oportuna a la dirección ejecutiva.
7. Preparar toda la información contable extraordinaria tanto para entes externos
8. como para la dirección ejecutiva.
9. Preparar los informes exigidos por la dirección general y entregar oportunamente
10. Revisar y analizar las declaraciones de impuestos.
11. Atender los requisitos solicitados por los entes de vigilancia y control.
12. Garantizar los registros actualizados en los libros de contabilidad registrados.
13. Autorizar con la firma del Contador y su Tarjeta Profesional, los Estados Financieros consolidados de la fundación.

Para Constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los 20 (veinte) días del mes de enero del 2020

CARLOS ALBERTO MEJÍA MOSQUERA
Representante Legal.
CORPORACION SUJETOS COLECTIVOS-CORPOSUJECOL

CALLE 9 N° 86A-20 BARRIO MAYAPAN LAS VEGAS
Telefonos: +57 (2) 484 45 82 ; +57 (316) 266 54 55 ; +57 (317) 400 35 58
sujetoscolectivos@gmail.com ; direccion@sujetoscolectivos.org
WWW.SUJETOSCOLECTIVOS.ORG
Codigo Postal N°760033
Cali - Colombia.

DICAR

LUZ DARY DUARTE

HACE CONSTAR QUE

Beatriz E. Mosquera Mosquera identificada con cédula de ciudadanía 66.903.167 de Cali (V), presto sus servicios como AUXILIAR CONTABLE, durante el 1 de enero hasta el 31 de mayo de 2009, cumpliendo con el objeto de 'Contribuir con los procesos y procedimientos contables y financieros, con el fin de brindar información contable comprensible, útil, pertinente, confiable, veraz y oportuna para la toma de decisiones." desarrollando las siguientes actividades:

- ✓ Contabilización de las operaciones del negocio.
- ✓ Liquidación de Nóminas y Prestaciones Sociales.
- ✓ Envío de facturación a clientes, Manejo de cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.
- ✓ Manejo de Caja Menor, Comprobantes de Egreso y Recibos de Caja
- ✓ Conciliaciones Bancarias.

Cumplió a cabalidad sus funciones con calidad, responsabilidad y compromiso.

Se expide certificado a los 10 días de Junio de 2009

LUZ DARY DUARTE

Transversal 25 D #26-05
Tel.: 448543
Instagram: @DicarbyLinaRoa

ASOCIACIÓN PARA LA EQUIDAD Y EL TRABAJO – ASOTRABAJO

NIT. 805.025.342

CERTIFICA A

La señora **BEATRIZ EUGENIA MOSQUERA MOSQUERA** identificada con cédula ciudadanía **No. 66.903.167** de Cali, prestó sus servicios profesionales como **REVISOR FISCAL**, durante el 1 de enero de 2016 al 28 de mayo de 2020, desarrollando las siguientes actividades:

Objeto: Realizar la revisión contable, fiscal y administrativa de la asociación, del mismo modo asesorar en el cumplimiento con sus obligaciones legales y estatutarias propias del cargo. Además de garantizar la veracidad de los informes relacionados con el patrimonio de la asociación que pueda ser requerido y utilizado por el estado, la asamblea general y terceros en el giro ordinario de los negocios.

Principales funciones desarrolladas:

1. Examinar todas las operaciones, inventarios, libros y comprobantes de las cuentas y realizar las observaciones pertinentes.
2. Cerciorarse que las operaciones que se celebren se ajusten a las prescripciones de la ley, a los estatutos y a las decisiones válidamente tomadas por la Junta Directiva.
3. Dar oportunamente cuenta por escrito a la Asamblea General, a la Junta Directiva y al Director Ejecutivo, según sea el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad.
4. Colaborar con las autoridades gubernamentales y darles los informes que por ley le soliciten.
5. Autorizar con firma los estados financieros.
6. Emitir concepto sobre los balances, estados de cuenta y cuadros correspondientes y acompañarlos al informe anual contable que debe rendir el Director Ejecutivo a la Asamblea General y a la Junta Directiva.
7. Asistir a la reunión de la Asamblea General en la que se aprueben las cuentas e informes de fin de ejercicio.

8. Examinar la información financiera a fin de expresar una opinión profesional independiente sobre los estados financieros
9. Exigir que se lleve regularmente la contabilidad, las actas y los registros de la entidad. Es decir, tener regularidad del sistema contable.

Para constancia se firma a los 14 días de agosto de 2020

Diana Posada ASOTRABAJO Asociación para la equidad y el trabajo NIT. 805.025.342-2

Diana Alejandra Posada Ordoñez
Representante Legal
ASOTRABAJO

Fundación Ambiental Horizonte azul
www.fundacionhorizonteazul.org
Carrera 100 # 11 - 90 Holguines Trade Center
Oficina 310 Torre Valle de Lili - Cali
+ 57 (2) 3450006

FUNDACIÓN AMBIENTAL HORIZONTE AZUL
NIT 900.274.621-4

CERTIFICA QUE

La señora **BEATRIZ EUGENIA MOSQUERA MOSQUERA**, identificado con cedula ciudanía No. **66.903.167**, realizó proceso de capacitación en las siguientes temáticas:

FECHA	TEMATICA	HORAS	CIUDAD
Febrero 19 de 2019	Obligaciones tributarias para contribuyentes del régimen general del IVA – Actividades que generan pago de IVA y actos que están exentos	8	Santiago de Cali
Abril 02 de 2019	Pago de impuestos para los pequeños contribuyentes – Llenado del libro y del formulario de pago para pequeños contribuyentes (formulario 2046)	8	Santiago de Cali

Frente a lo anterior, como contratante manifiesto que las obligaciones se realizaron con total normalidad.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintitrés (23) días del mes de abril de 2020.

Atentamente,



STEFANIA MORENO MURIEL
Representante Legal
FUNDACIÓN AMBIENTAL HORIZONTE AZUL

Fundación Ambiental Horizonte azul
www.fundacionhorizonteazul.org
Carrera 100 # 11 - 90 Holguines Trade Center
Oficina 310 Torre Valle de Lili - Cali
+ 57 (2) 3450006

FUNDACIÓN AMBIENTAL HORIZONTE AZUL
NIT 900.274.621-4

CERTIFICA QUE

La señora **BEATRIZ EUGENIA MOSQUERA MOSQUERA**, identificado con cedula ciudanía No. **66.903.167**, realizó proceso de capacitación en las siguientes temáticas:

FECHA	TEMATICA	HORAS	CIUDAD
Mayo 28 de 2019	Determinación del IVA en el régimen general (crédito y débito fiscal) – Llenado de libros de compra y ventas, llenado y presentación de declaración del IVA (formulario 2237)	8	Santiago de Cali
Julio 24 de 2019	Pago de IVA o Timbres Fiscales en compra-venta de bienes inmuebles – Pago de IVA en compra-venta de vehículos	8	Santiago de Cali

Frente a lo anterior, como contratante manifiesto que las obligaciones se realizaron con total normalidad.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los once (11) días del mes de mayo de 2020.

Atentamente,



STEFANIA MORENO MURIEL
Representante Legal
FUNDACIÓN AMBIENTAL HORIZONTE AZUL

HUELLA PATRIA
FUNDACIÓN

FUNDACIÓN HUELLA PATRIA

NIT 900116487-7

CERTIFICA QUE

La señora **BEATRIZ EUGENIA MOSQUERA MOSQUERA**, identificado con cedula ciudanía No. **66.903.167**, realizó proceso de capacitación en las siguientes temáticas:

FECHA	TEMATICA	HORAS	CIUDAD
Septiembre 05 de 2019	Generalidades del ISR – Generalidades del régimen sobre utilidades del ISR	8	Santiago de Cali
Enero 28 de 2020	Gastos deducibles y no deducibles	8	Santiago de Cali

Frente a lo anterior, como contratante manifiesto que las obligaciones se realizaron con total normalidad.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintinueve (29) días del mes de mayo de 2020.

Atentamente,

Nombre: GERMAN VALENCIA SOTO
Cargo: REPRESENTANTE LEGAL
C.C: 6.322.544
Teléfono:3127121492

Interdiesel Ltda.
Interaméricas Diesel de Colombia

BOSCH

Diesel Center
Distribuidor y Servicio Autorizado
• Repuestos originales para bombas de inyección diesel
• Venta y servicio de Turboalimentadores
• Taller Industrial
• Reparación de bombas de inyección e inyectores

Santiago de Cali, junio 08 de 2013

La Jefe del Departamento de Talento Humano de la empresa **INTERDIESEL S.A.S** con **NIT 800.118.951-1**

CERTIFICA

Que la señora **BEATRIZ EUGENIA MOSQUERA MOSQUERA,** identificada con Cédula de Ciudadanía No 66 903 167 de Cali, laboró en esta compañía desde el 01 de junio de 2009 hasta el 09 de julio de 2010, desempeñó el cargo de AUXILIAR CONTABLE, tipo de contrato **TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO.** Motivo de retiro: Voluntario.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada.

Atentamente,

Interdiesel
RECURSOS HUMANOS

LILIA ELENA CASTRO TAFUR

Calle 34 No. 5 - 20 PBX: 443 3965 FAX: 445 2918 E-mail: interdiesel@interdieselltda.com Cali - Colombia

ZEXEL
Bosch Group

GONZALO CARDONA RUEDA

HACE CONSTAR QUE

Beatriz E. Mosquera Mosquera identificada con cédula de ciudadanía 66.903.167 de Cali (V), presto sus servicios como AUXILIAR CONTABLE, durante el 1 de mayo de 2007 hasta el 31 de diciembre de 2008, desarrollando el objeto de "Prestar apoyo administrativo y financiero en la outsourcing, efectuar asientos de las diferentes cuentas, revisando, clasificando y registrando los documentos a fin de mantener actualizados los movimientos contables que se realizan y mantener actualizados los archivos del área" desarrollando las siguientes actividades:

- ✓ Contabilización de las operaciones del negocio en programa CG Uno.
- ✓ Liquidación de Nóminas y Prestaciones Sociales
- ✓ Afiliaciones a Seguridad Social, Parafiscales y Pagos de las mismas.
- ✓ Envío de facturación a clientes, Manejo de cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar
- ✓ Manejo de Caja Menor, Comprobantes de Egreso y Recibos de Caja

La persona presto sus servicios de forma cumplida, responsable y comprometida.

Se expide a los ocho días del mes de enero de 2009

GONZALO CARDONA RUEDA

Avenida 3 B Bis N 58 31, Cali, Valle
Cel.: 311 343 6263

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 66903167 **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 13/08/2024 12:16 PM

Código Verificación: **TU49AQEFYK**

Válida hasta: **11/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252692334

PIB
17:35:18

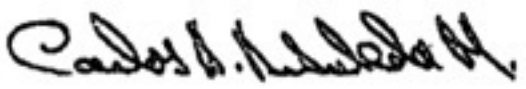
Bogotá DC, 16 de agosto del 2024

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) BEATRIZ EUGENIA MOSQUERA MOSQUERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 66903167:

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.

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, 16/08/2024 06:36:30 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **66903167 .**

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. **100374478** . 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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:37:38 PM horas del 16/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **66903167**

Apellidos y Nombres: **MOSQUERA MOSQUERA BEATRIZ EUGENIA**

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.

Volver al Inicio

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 viernes 16 de agosto de 2024, a las 17:36:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	66903167
Código de Verificación	669031672408161736l4

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB