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
Ceron	Tapia	Elsy Magaly

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 69009832	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 26 MES 03 AÑO 1982	CALLE 11N 12A 45 casa Obrero Etapa I			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	PUTUMAYO
DEPTO	PUTUMAYO	MUNICIPIO	MOCOA		
MUNICIPIO	MOCOA	TELÉFONO	4296777	EMAIL	magaceron26@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	07	AÑO	1999
										X				

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	
POSTGRADO	2		X	MAESTRIA EN GOBIERNO, POLITICAS PUBLICAS Y DESARROLLO TERRITORIAL			
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE LA SALUD PUBLICA	08	2010	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA	03	2022	
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN GESTION BANCARIA Y FINANCIERA	09	2003	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION FINANCIERA	09	2005	
PREGRADO	10	X		PSICOLOGIA	05	2024	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

4 IDIOMAS

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*

5 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 EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS MOCOA S.A. E.S.P.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3176191730	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CORDINADORA DE CARTERA	*DEPENDENCIA* 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 11A A SUR 11B 114 SUR Barrio Turistico La loma					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE PUTUMAYO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	12	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMIINISTRACION						*DIRECCIÓN* CALLE null null null					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE PUTUMAYO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4206600	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COOPERACION INTERNACIONAL						*DIRECCIÓN* CALLE 8 SUR null 7 Calle 8No.7-40					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SATS SATELITE SISMICA & SERVICIOS LTDA				*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO GUZMÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2362304	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2012	*Día*	03	*Mes*	11	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA - SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 47A 91 98 Bogotá					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SATS SATELITE SISMICA &SERVICIOS LTDA				*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO UTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO GUZMÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2011	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA-SOCIAL						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CLINICA AYNAN LTDA.				*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4296350	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2011	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR FINANCIERO Y ADM	*DEPENDENCIA* 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SELVASALUD				*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO UTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4200145	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2008	*Día*	06	*Mes*	07	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 42A 5A 56 Barrio Tequendama Cali					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CLINICA AYNAN				*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4296350	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2006	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 14N 11 36 Avenida San Francisco					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION PUTUMAYO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4206600	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	09	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COOPERACION INTERNACIONAL					*DIRECCIÓN* Calle 8 No 7_40						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD IGLESIA PENTECOSTAL UNIDA DE COLOMBIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3115275202	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTACION					*DIRECCIÓN* Calle 11 No. 19 Avenida San Francisco						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SELVAPETROL S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3132468700	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* Cra 6 km 2 vía La Hormiga La Dorada						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SELVAPETROL S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3115197606	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* Cra 6 km 2 Vía La Hormiga la dorada						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SELVAPETROL S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3115197606	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	05	*Año* 2013	*Día*	07	*Mes*	03	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMNINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* Cra 6 km 2 vía La Hormiga La dorada						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 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						

7 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	0	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	11	2
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ 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 _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, ELSY MAGALY CERÓN TAPIA

IDENTIFICADO CON: C.C.X C.E. T.I. N° 69.009.832 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	PUTUMAYOO	Municipio	MOCOA
Dirección	CALLE 11n 12 A 45			Teléfonos	3162470260

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
EDUARDO EFREN CUESVAS NARVAEZ	18,125,666	ESPOSO
DIANA SOFIA CUESVAS CERON	1,124,856,690	HIJA

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	-
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	-
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	21,000,000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	21,000,000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BBVA	CUENTA DE AHORROS	598184356	MOCOA	1,000,000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
MUEBLES	MOTO MODELO 2022 CRIPTON	$ 2.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
COOTEP	CREDITO	5,000,000

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
EDUARDO EFREN CUESVAS NARVAEZ	C.C.X C.E. T.I.	18,125,666

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 69.009.832

CERON TAPIA

APELLIDOS

ELSY MAGALY

NOMBRES

FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-MAR-1982

MOCOA
(PUTUMAYO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

20-JUN-2000 MOCOA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-6400100-00438855-F-0069009832-20130606 0033331669A 1 39804145

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14973249167

(415)7707212489984(8020) 000001497324916 7

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

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	69009832	2000,06,20

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Mocoa 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CERON	TAPIA	ELSY	MAGALY

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Mocoa 0 0 1

41. Dirección principal: CL 11 12 A 45 BRR OBRERO

42. Correo electrónico: magalyceron@yahoo.es

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
4 7 7 3	2008,10,14	7 0 1 0	2008,10,14		8 6 9 9			

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

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 01 - 17 / 15 : 04: 13

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:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CERON TAPIA ELSY MAGALY

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 261210653

PIB
15:28:59

Bogotá DC, 09 de enero del 2025

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) ELSY MAGALY CERON TAPIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 69009832:

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 jueves 09 de enero de 2025, a las 15:31:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	69009832
Código de Verificación	690098322501091531 53

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:42:19 PM horas del 09/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **69009832**

Apellidos y Nombres: **CERON TAPIA ELSY MAGALY**

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/01/2025 03:39:24 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **69009832 .**

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. **107846644** . 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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 69009832 **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 09/01/2025 03:58 PM

Código Verificación: **B96GS7CELU**

Válida hasta: **09/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:15:31 horas del 09/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **69009832,** Apellidos y Nombres **CERON TAPIA ELSY MAGALY**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Aguas Mocoa**, con NIT **900581943-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional
183.529

Resolucion No. 02 del 16/01/2024



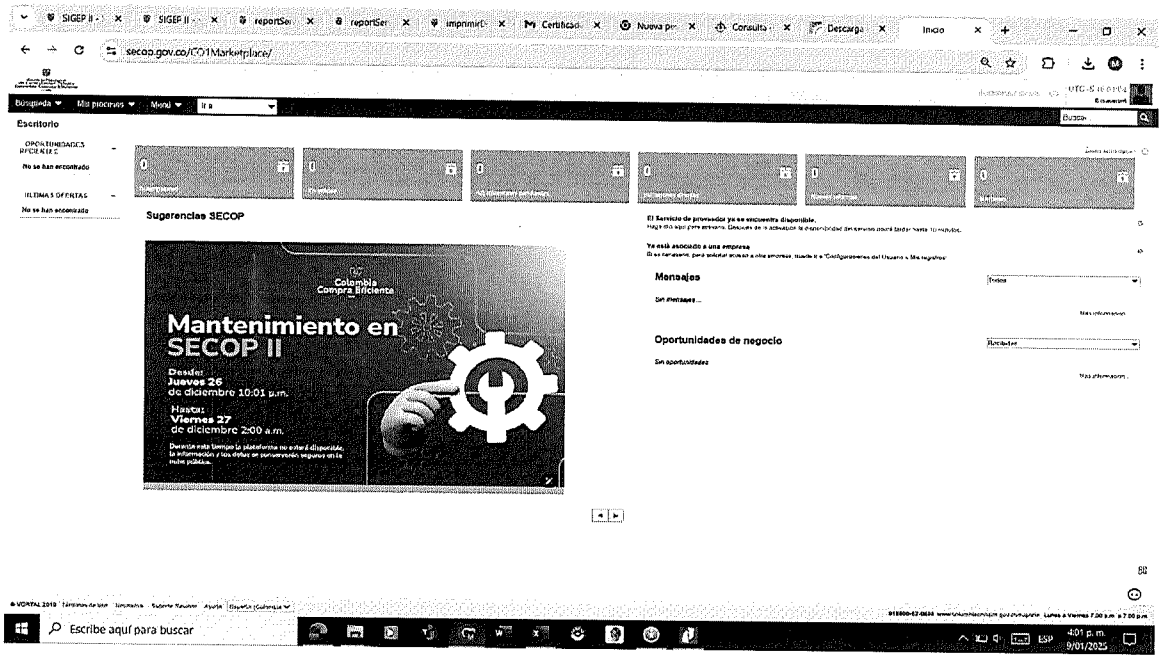
ELSY MAGALY
CERON TAPIA
C.C. 69009832

PROFESIÓN: ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
Fecha del título: 30/09/2005

CONSEJO PROFESIONAL

Firmado digitalmente por:
HERNAN ALONSO ZUNIGA CARVAJAL
Fecha: 09-02-2024 03:14:19 PM

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio legal de la profesion de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.


SIGEP II
SIGEP II
reportSer
reportSer
imprimirE
Certificad
Nueva pe
Consulta
Descarga
Inicio
secop.gov.co/CO1Marketplace/
Búsqueda
Mis procesos
Mundi
Escritorio
OPORTUNIDADES PENDIENTES
No se han encontrado
ULTIMAS OFERTAS
No se han encontrado
Sugerencias SECOP
Colombia Compra Eficiente
Mantenimiento en SECOP II
Desde:
Jueves 26
de diciembre 10:01 p.m.
Hasta:
Viernes 27
de diciembre 2:00 a.m.
Mensajes
Sin mensajes ...
Oportunidades de negocio
Sin oportunidades
Escribe aquí para buscar
4:01 p.m.
9/01/2025

El Ministerio de Educación Nacional

48

La Secretaría de Educación y Cultura del Putumayo
y en su nombre el

Colegio Empresarial de los Andes

Aprobación de Estudios: Resolución 0327 de 1999
y teniendo en cuenta que:

Elsy Magaly Ceron Tapia

Con T.I. 06551 De: Mocoa

Alcanzó satisfactoriamente los logros propuestos en el Plan de Estudios del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) para el Nivel de Educación Básica Secundaria y Media Vocacional en Ciclos Lectivos Especiales Integrados, acorde con la Ley General de Educación 115 y Decretos Reglamentarios 1860 de 1994 y 3011 de 1997, y según acuerdo de la Comisión de Evaluación y Promoción, le otorga el Título de:

Bachiller Empresarial

Libro de Registro No. 1 Folio No. 4

Dado en Mocoa a los 24 días del mes de Julio de 1999

Rector

Secretaria Académica

Colegio Empresarial de los Andes

Aprobación de Estudios Resolución 0327 de 1999 de la
Secretaría de Educación y Cultura del Putumayo
Neiva, calle 6 No. 4-36 Tel: 712801, Pitalito calle 2 No. 1-27 Tel: 360699
La Plata, Mocoa C.D. El Progreso

Acta de Graduación No. 003 de 1999

El día 21 de JULIO de 1999 se reunieron los directivos del plantel con el fin de estudiar el otorgamiento del título de Bachiller a los estudiantes que terminaron el Segundo (2) Ciclo Lectivo Especial Integrado (grado undécimo) de la educación Media de Jóvenes y Adultos, según la Ley 115 de 1994 y Decretos 1860 de 1994 y 3011 de 1997.

Que revisada la Ficha Académica de cada uno de los estudiantes y teniendo en cuenta, el concepto de la Comisión de Evaluación y Promoción, se decidió otorgar el Título de Bachiller Empresarial a ELSY MAGALY CERON TAPIA con T.I. No. 06551 de MOCOA por haber alcanzado satisfactoriamente los logros propuestos, para los niveles de la Educación Básica Secundaria y Media, en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)

Tomado del libro de Registro de Actas de Graduación No. 001 folio_____.

Dado en Mocoa a los 24 días del mes de JULIO de 1999.

COLEGIO EMPRESARIAL DE LOS ANDES — RECTOR — MOCOA PUTUMAYO

Rector

COLEGIO EMPRESARIAL DE LOS ANDES — SECRETARIA — MOCOA PUTUMAYO

Andrea González

Secretaría Académica

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Tecnólogo en
Gestión Bancaria y Financiera

A

Elsy Magaly Cerón Tapia

C.C. No. 69.009.832 expedida en Marca

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Septiembre 26 de 2003

El Decano de la Facultad

EXENTO Registro Dptal.
Artículo 62 Dec. Nal 2150/95

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 8
Folio No. 63
Registro No. 32821

31417

40

ACTA DE GRADO NUMERO 65

Registro No. 32821 Folio No. 63 Libro No. 8

En Ibagué, a las once de la mañana del viernes veintiseis (26) de septiembre del año dos mil tres (2003), se reunieron en la Sala de Consejos de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JESÚS RAMÓN RIVERA BULLA, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor JUAN CARLOS FERRERO OTERO, Director del Instituto de Educación a Distancia y el doctor HÉCTOR VILLARRAGA SARMIENTO, Secretario General de la Universidad, con el objeto de proceder a la graduación de ELSY MAGALY CERÓN TAPIA, documento de identidad cédula de ciudadanía número 69.009.832 expedida en Mocoa, como TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y FINANCIERA.

El señor Rector le recibió el juramento al graduando y le entregó el título que lo acredita como TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y FINANCIERA.

A las doce del dia, se dio por terminada la ceremonia de grado.

El Secretario General leyó la presente acta la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR,

(Fdo.) JESÚS RAMÓN RIVERA BULLA

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA,

(Fdo.) JUAN CARLOS FERRERO OTERO

EL SECRETARIO GENERAL,

(Fdo.) HÉCTOR VILLARRAGA SARMIENTO

HÉCTOR VILLARRAGA SARMIENTO
Secretario General

Es copia
Ibagué, 26 de septiembre de 2003

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Administrador Financiero

A

Elsy Magaly Cerón Tapia

C.C. No. 69.009.832 expedida en Mocoa

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Septiembre 30 de 2005

El Decano de la Facultad

EXENTO Registro Dptal.
Artículo 62 Dec. Nal 2150/95

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 9
Folio No. 52
Registro No. 38591

37270

6/6

47

ACTA DE GRADO NUMERO 69

Registro No. 38591 Folio No. 52 Libro No. 9

En Ibagué, a las 11:00 de la MAÑANA del viernes 30 de septiembre del año 2005, se reunieron en el Aula Múltiple de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JOSÉ HERMAN MUÑOZ ÑUNGO, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor LUCÍA DURÁN PINILLA, Director del Instituto de Educación a Distancia y el doctor HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO, Secretario General de la Universidad del Tolima, con el objeto de proceder a la graduación de Cerón Tapia Elsy Magaly, identificado con Cédula de Ciudadanía número 69009832 expedida en Mocoa, como Administrador Financiero.

El graduando Cursó y Aprobó el Seminario de profundización: Negocios Internacionales como Alternativa para el Desarrollo Regional.

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el titulo que lo acredita como **Administrador Financiero.**

A las 12:30 PM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

El Secretario General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) JOSÉ HERMAN MUÑOZ ÑUNGO

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
(Fdo.) LUCÍA DURÁN PINILLA

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO

HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO
Secretario General

Es copia
Ibagué, 30 de septiembre de 2005

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UNAD
Universidad Nacional Abierta y a Distancia

45

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD
Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

ELSY MAGALY CERON TAPIA

Cédula de Ciudadanía Nº. 69009832 de Mocoa

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Universidad, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

Dado en Bogotá D.C., el día 25 de Junio de 2022

Rector

Decana

Secretaria General

Acta de Grado Nº 4464
Fecha 25 de Junio de 2022
Registro de Diploma 125187
Libro 25, Folio 26

Registro M.E.N. 54617

Código de Seguridad: 230220-067449

UNAD
Universidad Nacional Abierta y a Distancia

42

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 4464

ESCUELA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS

En ceremonia realizada el día 25 de Junio de 2022 en la ciudad de Puerto Asís y presidida por la Doctora Morery Clariza Ortega Erazo, Directora del CENTRO PUERTO ASÍS, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

REGISTRO ICFES - M.E.N. 54617

A:

ELSY MAGALY CERON TAPIA

Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 69009832 de Mocoa, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: SEMINARIO ESPECIALIZADO EN DIRECCIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN NÚMERO 009328 DE FECHA 2 DE NOVIEMBRE DE 2016 FIRMADA POR EL DOCTOR JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR, DETERMINÓ OTORGAR ***GRADO DE HONOR*** *COMO RECONOCIMIENTO POR HABER CURSADO Y APROBADO LA TOTALIDAD DE LOS CURSOS Y CRÉDITOS ACADÉMICOS, CON UN PROMEDIO PONDERADO ACUMULADO IGUAL O SUPERIOR A (4.5) CUATRO PUNTO CINCO. DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO ESTUDIANTIL ACUERDO 029 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2013 EXPEDIDO POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNAD, CAPÍTULO 9, ARTÍCULO 82.*

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 25 días del mes de Junio de 2022.

Anotado en el libro de actas No. 13
Registro de Diploma 125187, Libro 25, Folio 26

Decana

Secretaria General

Código Seguro de Verificación: pleaSuhgHKg6Dlec

44

UNIVERSIDAD CES

Un Compromiso con la Excelencia

Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 1371 del 22 de marzo de 2007

EN ATENCIÓN A QUE

Elsy Magaly Cerón Tapia

C.C. 69.009.832 Mocoa (Putumayo)

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS
EXIGIDOS POR LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS,
PARA OPTAR EL TÍTULO DE

Especialista en Gerencia de la Salud Pública

EN TESTIMONIO DE ELLO EXPIDE, FIRMA Y REFRENDA EL DIPLOMA
CON LOS SELLOS RESPECTIVOS EN MEDELLÍN, COLOMBIA
A LOS 27 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2010

José María Maya Mejía **Rector** **Universidad CES**	**Patricia Chejne Fayad** **Secretaria General** **Universidad CES**	**Jorge Julián Osorio Gómez** **Decano** **Universidad CES**

Registrado: Folio 224. Número 6772 del 27 de agosto de 2010. Acta 8683 del 27 de agosto de 2010. Firma:

UNIVERSIDAD CES
Un Compromiso con la Excelencia

ACTA DE GRADUACIÓN No: 8683
Viernes, 27 de agosto de 2010

Facultad:	**Medicina**
Programa:	**Posgrado en Salud Pública**
Componente:	**Gerencia de la Salud Pública**
Registro en convenio SNIES:	**27085362658865680 1101**

En la ciudad de Pasto, departamento de Nariño, República de Colombia, el 27 de agosto de 2010, a las 16:00 horas, en el Auditorio Madre Caridad Brader, se reunieron las directivas de la Universidad CES, con el propósito de conferir el título de **Especialista en Gerencia de la Salud Pública** a **Elsy Magaly Cerón Tapia**, con documento de identidad **69.009.832** de **Mocoa (Putumayo)**.

El acto estuvo presidido por la Hermana Eva Santa Castrillón presidenta delegada, Rectora de la Universidad Mariana.

Cumplidos los reglamentos y previa toma del juramento correspondiente, la presidenta de la ceremonia procedió a la entrega del diploma y acta de grado.

El título se expidió de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a la autorización legal, conferida a la universidad por Resolución 1371 de marzo 22 de 2007 y Resolución Rectoral 333 del 13 de agosto de 2010.

En constancia se firma la presente acta por los suscritos Rector de la Universidad CES, Decano de la Facultad de Medicina de la Universidad CES y la Secretaria General de la Universidad CES.

José María Maya Mejía
Rector
Universidad CES

Jorge Julián Osorio Gómez
Decano
Universidad CES

Patricia Chejne Fayad
Secretaria General
Universidad CES

El diploma fue registrado en el Folio 224. Número 6772. El 27 de agosto de 2010. Firma: Beatriz E. Cyrea A.

MAYERLINDER BRAVO TELLEZ, en su calidad de Representante legal de SELVAPETROL S.A.S., identificada con NIT. 900.540.989-1.

CERTIFICA

Que entre SELVAPETROL S.A.S identificada con NIT No 900540989-1 y ELSY MAGALY CERON TAPIA, identificada con cédula de ciudadanía número 69.009.832 expedida en Mocoa Putumayo, se suscribieron los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales.

CONTRATO NÚMERO 000-824 DE 2016

OBJETO: Prestar sus servicios como profesional en Recursos administrativos y financieros con plena autonomía técnica a SELVAPETROL S.A.S; Coordinando todas las actividades financieras, en cumplimiento tanto de los procesos internos, como de los requerimientos hechos por los entes de control, revisar el adecuado registro de la información contable, de presupuesto, cartera y tesorería, para la preparación y presentación de los estados financieros SELVAPETROL S.A.S.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar labores de Planeación, Coordinación, Dirección, Control y Evaluación de las actividades Administrativas y financieras de SELVAPETROL S.A.S.
2. Dirigir, coordinar y evaluar la prestación de los servicios administrativos y financieros de SELVAPETROL S.A.S.
3. Preparar los informes y estudios en materia Administrativa y financiera que le sean solicitados.
4. Elaborar y presentar, con la periodicidad que le sea indicada, los informes sobre desarrollo de Actividades y cumplimiento de objetivos del área bajo su responsabilidad.
5. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la dependencia y evaluar el desempeño laboral del personal a su cargo.
6. Garantizar la actualización permanente de la información financiera para la adecuada toma de decisiones de la SELVAPETROL S.A.S.
7. Coordinar los procesos de análisis de la información de cartera, recaudo, contabilidad, tesorería y cuentas por pagar.
8. Proyectar el presupuesto de SELVAPETROL S.A.S, en coordinación con la Gerencia.
9. Evaluar y controlar la ejecución del presupuesto de la empresa, en coordinación con la Gerencia.

10. Revisar de forma permanente que la contabilidad de la empresa, se lleve y se mantenga actualizada, apoyar la elaborar los estados financieros básicos de propósito general y especial.
11. Hacer el seguimiento a la programación de las actividades Contables, de cartera, tesorería y de Presupuesto.
12. Elaborar la programación de las actividades de Presupuesto, además de hacer el seguimiento, evaluación y control de estas actividades.
13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual de la Gerencia.
14. Elaborar en coordinación con la Gerencia SELVAPETROL S.A.S, las modificaciones presupuéstales a que haya lugar.
15. Rendir informes periódicos sobre el análisis de la ejecución presupuestal, con el objeto de que se tomen las medidas para el mejoramiento y ajuste de este.
16. Apoyar al Profesional de tesorería en la elaboración de los planes de pago.
17. Firmar la nómina de los trabajadores de la empresa.
18. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, acordes con el objeto del cargo.

FECHA DE INICIO: 01 de Febrero de 2016
FECHA DE TERMINACION: 31 de Diciembre de 2016
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 33.000.000
VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $3.000.000
ESTADO: Terminado.

CONTRATO NÚMERO 000-1096 DE 2017

OBJETO: Prestar sus servicios como profesional en Recursos administrativos y financieros con plena autonomía técnica a SELVAPETROL S.A.S, Coordinando todas las actividades financieras, en cumplimiento tanto de los procesos internos, como de los requerimientos hechos por los entes de control, revisar el adecuado registro de la información contable, de presupuesto, cartera y tesorería, para la preparación y presentación de los estados financieros SELVAPETROL S.A.S.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar labores de Planeación, Coordinación, Dirección, Control y Evaluación de las actividades Administrativas y financieras de SELVAPETROL S.A.S.
2. Dirigir, coordinar y evaluar la prestación de los servicios administrativos y financieros de SELVAPETROL S.A.S.
3. Preparar los informes y estudios en materia Administrativa y financiera que le sean solicitados
4. Elaborar y presentar, con la periodicidad que le sea indicada, los informes sobre desarrollo de Actividades y cumplimiento de objetivos del área bajo su responsabilidad.
5. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la dependencia y evaluar el desempeño laboral del personal a su cargo.

6. Garantizar la actualización permanente de la información financiera para la adecuada toma de decisiones de la SELVAPETROL S.A.S.
7. Coordinar los procesos de análisis de la información de cartera, recaudo, contabilidad, tesorería y cuentas por pagar.
8. Proyectar el presupuesto de SELVAPETROL S.A.S, en coordinación con la Gerencia.
9. Evaluar y controlar la ejecución del presupuesto de la empresa, en coordinación con la Gerencia.
10. Revisar de forma permanente que la contabilidad de la empresa, se lleve y se mantenga actualizada, apoyar la elaborar los estados financieros básicos de propósito general y especial.
11. Hacer el seguimiento a la programación de las actividades Contables, de cartera, tesorería y de Presupuesto.
12. Elaborar la programación de las actividades de Presupuesto, además de hacer el seguimiento, evaluación y control de estas actividades.
13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual de la Gerencia.
14. Elaborar en coordinación con la Gerencia SELVAPETROL S.A.S, las modificaciones presupuéstales.
15. Rendir informes periódicos sobre el análisis de la ejecución presupuestal, con el objeto de que se tomen las medidas para el mejoramiento y ajuste de este.
16. Apoyar al Profesional de tesorería en la elaboración de los planes de pago.
17. Firmar la nómina de los trabajadores de la empresa.
18. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, acordes con la naturaleza del cargo.

FECHA DE INICIO: 01 de Enero de 2017
FECHA DE TERMINACION: 31 de Octubre de 2017
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 30.000.000
VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $3.000.000
ESTADO: Terminado.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista y se expide en La hormiga Putumayo a los 15 días del mes de Febrero de 2018.

MAYERLINDER BRAVO TELLEZ
Representante Legal SELVAPETROL S.A.S.
CC.66.655.201 de Cerrito Valle
Celular 3132468700

Selvapetrol NIT: 900540989-1

CERTIFICACION

SELVAPETROL S.A.S., identificada con NIT. 900.540.989-1, certifica que la señora **ELSY MAGALY CERON TAPIA**, identificada con C.C. 69.009832 expedida en Mocoa Putumayo, en su calidad de Profesional Especializado, presto sus servicios mediante contrato No **SP236** desde el 3 de Mayo de 2013 hasta el 7 de Marzo de 2014 como:

1. Coordinadora del componente Social en la elaboración del Plan de acción y Cumplimientos Ambiental PACA para el Programa de Prospección Sísmica PUT 7 -3D, en jurisdicción de los municipios Valle del Guamuéz, Puerto Asís y San Miguel departamento de Putumayo, y
2. Apoyo Social en la elaboración del Estudio de Impacto Socio Ambiental para la construcción y operación de una planta de tratamiento de cortes de perforación base agua – base aceite, recuperación de suelos y residuos contaminados por hidrocarburos y manejo de aguas residuales industriales y domesticas generados por la industria petrolera, localizado en la vereda el Yarumo del municipio de Orito, en el departamento del putumayo.

Cumpliendo sus funciones como Coordinadora del Componente Social, entre las que se destacan: Socialización del EIA y PACA respectivamente con las autoridades locales de cada municipio, socialización del EIA y PACA en cada una de las veredas del Área de Influencia Directa (AID), realizar inventario y describir el equipamiento de cada municipio, solicitar información primaria en las diferentes instituciones públicas, diligenciar con el equipo de apoyo las fichas veredales para recolección de información primaria, consolidar los respectivos documento finales con la información de los componentes biótico y abiótico.

Presto su servicios en jornada de ocho horas diarias, y disponibilidad de sábados, domingos y festivos cundo se requirió. Se expide la presente a solicitud de la interesada, para los fines que crea conveniente, a los 20 días del mes de Marzo de 2014.

Selvapetrol S.A.S. NIT. 900540989-1

GERMAN BASTIDAS BELTRAN
C.C 18.152.460 de Puerto Asis Putumayo
Representante Legal SELVAPETROL S.A.S.

ACTA DE LIQUIDACION No: 298

Siendo las 11:00 de la mañana del día 7 de Marzo de 2014, se reunieron en la Oficina de Gerencia el señor **GERMAN BASTIDAS BELTRAN**, identificado con C.C 18.152.460 de Puerto Asís Putumayo, en calidad de Representante Legal SELVAPETROL S.A.S.y la señora **ELSY MAGALY CERON TAPIA**, identificada con C.C. 69.009832 de Mocoa Putumayo, en calidad de CONTRATISTA, con el fin de liquidar en mutuo acuerdo el contrato **SP236** suscrito el 3 de Mayo de 2013.

Se acuerda dar por terminado el contrato el día 7 de Marzo de 2014 en razón que se cumple con los objetivos que se pretendió con el mencionado.

Las partes manifiestan estar a satisfacción con el recibo de los productos, como también con las remuneraciones recibidas.

Para dar por terminada la presente las partes hacen constar estar a paz y salvo por todo concepto.

En constancia se firma a los 8 días del mes de Marzo de 2014 en la Hormiga Putumayo.

Selvapetrol S.A.S. NIT. 900540989-1

German Bastidas Beltran

GERMAN BASTIDAS BELTRAN
C.C 18.152.460 de Puerto Asis Putumayo
Representante Legal SELVAPETROL S.A.S.

Elsy Magaly Ceron

ELSY MAGALY CERON TAPIA
C.C 69.009.832 de Mocoa Putumayo
Contratista

Clínica Aynan Ltda.

CÓDIGO REN 860010097
NIT. 900012404 - 9

CERTIFICACIÓN LABORAL

Que la señora **ELSY MAGALY CERON TAPIA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 69.009.832 expedida en Mocoa Putumayo, laboro en la Clínica Aynan Ltda. desde el 01 de Agosto de 2006 hasta el 27 de Diciembre de 2007, en el cargo de subgerente Administrativo y financiero, cumpliendo las funciones que ello enmarcar la dirección de este componente según las normas colombianas, además se hace constar que durante su desempeño a demostrado entera capacidad para el desarrollo de sus tareas junto a su responsabilidad y sentido humano para el desarrollo de las mismas.

Su vinculación laboral es por nomina con jornada de 8 horas diarias de lunes a viernes y sábados media jornada.

En constancia se firma a los 27 días del de Diciembre de 2007

LUIS ANTONIO JUAGIBIOY JAMIOY
Representante legal
CC No 97.470.444 de Sibundoy Putumayo
Cel. 311 591 37 92

SELVASALUD
En Liquidación

VIGILADO Supersalud

EL DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO DE SELVASALUD EPS-S EN LIQUIDACION

HACE CONSTAR:

Que según lo verificado en el archivo físico de SELVASALUD EPS-S EN LIQUIDACIÓN, la señora, **ELSY MAGALY CERON TAPIA**, identificada con cedula de ciudadanía No 69.009.832 De Mocoa – Putumayo, laboró en la entidad según se describe a continuación.

ACTO ADMINISTRATIVO	OBJETO PRINCIPAL DEL CONTRATO	LUGAR DONDE DESEMPEÑO LABORES	SALARIO MENSUAL	DESDE	HASTA
NOMBRAMIENTO SEGÚN RESOLUCION 0103 DE 2008	PROFECIONAL UNIVERCITARIO DE TESORERIA CODIGO 219	MOCOA	$ 1.994.428	01/02/2008	06/07/2010
NOMBRAMIENTO SEGÚN RESOLUCION 0548 DE 2010	JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO CODIGO 115 GRADO 01	MOCOA	$ 4.495.168	07/07/2010	15/08/2010

PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TESORERÍA CODIGO 219

FUNCIONES GENERALES

1. Participar en el diseño, organización, coordinación, ejecución y control de planes, programas, proyectos con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles.
2. Apoyar al Gerente Administrativo y Financiero en la elaboración de los planes de pago.
3. Participar en la elaboración y ejecución del Plan General de Desarrollo y Plan Operativo Anual de la Entidad
4. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
5. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de su competencia en el área de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas Institucionales.
6. Velar por el cabal cumplimiento de las funciones a cargo del personal del área.
7. Velar por el correcto uso y mantenimiento de los equipos y elementos a su cargo.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas acordes con la naturaleza del cargo

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Verificar diariamente los saldos de todas las cuentas bancarias de la entidad.
2. Consignar pagos efectuados a la empresa por cualquier tipo de ingreso.
3. Firmar la nomina de los empleados de la empresa.

4. Realizar el pago a los funcionarios de la empresa y a prestadores de bienes y servicios, registrando en el programa de contabilidad.
5. Verificar que las cuentas por pagar, cumplan con el lleno de los requisitos para realizar el respectivo giro.
6. Llevar un control detallado de los descuentos judiciales.
7. Elaborar el flujo de caja mensual.
8. Controlar los descuentos por sección y libranzas de los funcionarios.
9. Realizar traslados de recursos de acuerdo a la vigencia y a los rubros.
10. Cumplir a satisfacción con la entrega de la información requerida por los entes de control.
11. Guardar con la debida reserva los documentos valores en la caja fuerte de la entidad.
12. Firmar los certificados de ingresos y retenciones expedidos por la oficina.
13. Velar que cada procedimiento que realice éste de acuerdo con las normas y de Control Interno Contable.
14. Diligenciar y firmar todo cheque que se genere de acuerdo a las políticas establecidas para tal fin.
15. Rendir periódicamente informes financieros al Gerente Administrativo y Financiero y al Gerente General, sobre el resultado y movimiento de las operaciones y asesorarlos en los asuntos que correspondan a Tesorería.
16. Diligenciar el formato de consignación para los pagos a proveedores de bienes y servicios.
17. Entregar al mensajero las consignaciones con sus respectivos cheques para ser consignados.
18. Recibir del mensajero las copias de las consignaciones efectuadas.
19. Revisar y controlar los libros auxiliares de bancos, avances y pagos de la E.P.S.
20. Programar las actividades de pagaduría y de tesorería y presentarlas a consideración del Profesional Especializado de Recursos Financieros y del Gerente Administrativo y Financiero.
21. Pagar cuentas de cobro, nóminas y planillas de personal efectuando los respectivos descuentos.
22. Informar al Superior Inmediato de hechos que puedan alterar el funcionamiento de la oficina.
23. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual y del PAC de la Gerencia Administrativa y Financiera.
24. Recibir fondos y recursos de entidades oficiales y de particulares, consignarlos y responder por su custodia, así como de valores ó dineros que le sean encomendados.
25. Coordinar la elaboración del formato de flujo de efectivo, tanto para la Superintendencia Nacional de Salud como para la Contaduría General de la Nación.

JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO CODIGO 115 GRADO 01

FUNCIONES GENERALES

1. Prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución, y el control de los programas propios de SELVASALUD S.A. EPS.

2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de las políticas, estrategias, planes y programas.
3. Dirigir, coordinar y participar en las investigaciones y en los estudios confiados por la administración.
4. Asistir y participar, en representación del organismo en reuniones, Asambleas, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
6. Velar por el cuidado y racional uso de los equipos y elementos a su cargo.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Asesorar y apoyar al Gerente General, en la definición de las políticas, metas y objetivos referidas al diseño e implantación de sistemas de control que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes áreas de la Entidad Promotora de Salud SELVASALUD S.A. EPS, así como garantizar la calidad en la prestación de los servicios integrales de salud contratados.
2. Diseñar y organizar, coordinar el funcionamiento del sistema de Control Interno, estableciendo normas, metas y objetivos para ejecutar los planes, principios y procedimientos de verificación y evaluación para el desarrollo del sistema de SELVASALUD S.A. EPS.
3. Velar por que los diferentes trámites administrativos, financieros y de contratación se realicen de acuerdo y en cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Verificar la razonalidad de los estados financieros mediante comprobaciones periódicas y selectivas de los registros y operaciones utilizando para el efecto confirmaciones de fuente externa y otros sistemas de auditoria aplicables.
5. Diseñar procedimientos que busquen salvaguardar los bienes de la entidad, velando por el logro de una eficiencia operativa.
6. Cumplir y velar por el cumplimiento de las normas internas y externas legales vigentes.
7. Diseñar mecanismos para la evaluación social y económica de proyectos de inversión social en salud y orientar su aplicación.
8. Diseñar, proponer e implementar sistemas, métodos y procedimientos de control administrativo interno, que garanticen el cumplimiento de las directrices generales de las normas y de la capacidad de desempeño del recurso humano.
9. Presentar al Gerente General, el Plan Operativo Anual de Control Interno de Gestión, acorde con las políticas señaladas por la Asamblea de Accionistas y la Gerencia.
10. Organizar y aplicar el Sistema de Garantía de la Calidad de SELVASALUD S.A. EPS, de acuerdo a las normas vigentes.
11. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

SELVASALUD
Empresa Promotora de Salud Subsidiada
En Liquidación

VIGILADO Supersalud

12. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control interno que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento del objetivo de la Entidad y recomendar la implementación, procedimientos y mecanismos de control interno necesarios para minimizar riesgos en las operaciones.
13. Analizar y evaluar el logro de la misión, así como el cumplimiento de la misión y de los objetivos y metas de la Entidad.
14. Mantener informado al Gerente General sobre las omisiones y/o desviaciones presentadas en el sistema de control interno.
15. Revisar y sugerir mejoras acerca de las normas y procedimientos expedidos por la Gerencia para el desarrollo de sus operaciones, determinando el grado de eficiencia, eficacia, celeridad, economía y confiabilidad de los mismos.
16. Asesorar al Gerente General en asuntos relacionados con la administración de riesgos y controles internos y asesorar a los funcionarios en la correcta aplicación de las normas, procedimientos y demás disposiciones y reglamentaciones vigentes.
17. Responder por la calidad y oportunidad de los trabajos asignados conforme a las normas y procedimientos establecidos e instrucciones dadas por el Gerente General.
18. Informar a las autoridades correspondientes, de oficio o petición de parte, sobre los resultados de las evaluaciones realizadas y sugerir las investigaciones que fueren del caso.
19. Verificar el cumplimiento de planes, proyectos, metas y objetivos de la Entidad.
20. Asesorar a las diferentes dependencias de la Entidad, en el diseño y aplicación de mecanismos de autocontrol para las actividades que desarrollan.
21. Velar porque los procesos de Control Interno, estén permanentemente adaptados a las necesidades de los usuarios y a los cambios del entorno.
22. Elaborar y presentar los informes de Control Interno que sean requeridos.
23. Velar porque todos los procesos que desarrolle la Entidad, incorporen su propio sistema de control e indicadores de gestión que permitan su evaluación.
24. Realizar procesos de Auditoria a las diferentes dependencias de la Empresa

Dada en Cali, a solicitud del Interesado, a los quince (15) días del mes de Octubre de 2014

OSCAR LEONARDO GIL MARIÑO.
Director Nacional Administrativo
SELVASALUD EPS-s en Liquidación

Proyectó: Mariam García
Apoyo ventanilla única

Revisó: Juan Pablo Ruiz Gómez.
Director Nacional De Recursos Físicos

28

SATS

SATÉLITE SÍSMICA & SERVICIOS LTDA.
NIT. 900.194.595 - 7

SATELITE SISMICA & SERVICIOS LTDA

CERTIFICA QUE:

La señora **ELSY MAGALY CERON TAPIA** identificada con CC No. 69.009.832 expedida en Mocoa Putumayo, prestó sus servicios en la empresa para los proyectos: **CANELO 3D 2011** desde el 01 febrero de 2011 hasta el 15 de diciembre de de 2011 y **CANELO SUR NORTE 2D**, desde el 16 de Enero de 2012 hasta el 3 de noviembre de 2012, como profesional Especializado en el departamento Social, cumpliendo la función de coordinar y socializar los proyectos ejecutados para la operadora **PETRONOVA COLOMBIA** en la jurisdicción del municipio de **PUERTO GUZMAN PUTUMAYO**, y que durante su permanencia en la empresa su desempeño fue excelente, permitiendo la óptima interacción con las comunidades y desarrollando todas aquellas actividades relacionadas con la ejecución de los proyectos, salvaguardando el bienestar social de las personas que habitan en el área de influencia.

Y que prestó sus servicios en jornada laboral ordinaria.

En constancia se firma a los 15 días del mes de Enero de 2014

Marceliano Ricardo Soto
Jefe de Operaciones en Campo
CC. 15.666.867 de Planeta Rica Córdoba
Cel.321 724 6255

SATS	**ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO**
	SATS Satélite Sísmica & servicios LTDA

Acta No.	84	De:	Liquidación Bilateral de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados		
Fecha:	06/11/2012	Año	2012	Contrato	CANELO SUR NORTE 2D

Contratista	ELSY MAGALY CERON TAPIA
Cédula de ciudadanía	69009832 de Mocoa Ptyo
Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Puerto Guzmán Ptyo
Fecha de suscripción	16/01/2012
Fecha Expedición Póliza	NA
Fecha aprobación póliza	NA
Inicio del contrato	16/01/2012
Fecha terminación normal del plazo del contrato	03/11/2012
Duración del contrato	Nueve (9) meses dieciocho (18) días
Valor del contrato	Treinta y dos millones seiscientos mil pesos M/C ($ 32.600.000)

Se reunieron, **MARCELIANO RICARDO SOTO**, identificado con C.C. No 15.666.867 de Planeta Rica Córdoba, en su condición de Jefe de Operaciones, quien obra en nombre y representación de la empresa SATÉLITE SÍSMICA & SERVICIOS LTDA, y ELSY MAGALY CERON TAPIA, identificada con C.C. No. 69009832 expedida en Mocoa (Putumayo), actuando en su propio nombre y como tal en calidad de CONTRATISTA, con el fin de suscribir la presente acta de terminación y liquidación por mutuo acuerdo del contrato de la referencia, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que según la cláusula séptima del contrato su plazo se pactó en nueve (9) meses dieciocho (18) días, el cual venció el 03/11/2012.

Que el CONTRATISTA y durante el tiempo de ejecución del objeto del contrato, según Certificaciones del Supervisión cumplió de manera satisfactoria el objeto del contrato, presentando los respectivos informes de actividades:

Por lo anterior se acuerda efectuar la siguiente liquidación:

Valor por honorarios		$28.800.000
Valor por gastos de manutención y transporte		$3.800.000
Total pagos efectuados por SATÉLITE SÍSMICA & SERVICIOS LTDA por honorarios	$ 28.800.000	
Pagos efectuados por SATÉLITE SÍSMICA & SERVICIOS LTDA por gastos de manutención y transporte	$ 3.800.000	
Saldo a favor del Contratista por concepto de honorarios	$ 000	
Saldo a favor del Contratista por concepto de manutención y transporte	$ 000	

SATS	ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO
	SATS Satélite Sísmica & servicios LTDA

Acta No.	84	De:	Liquidación Bilateral de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados		
Fecha:	06/11/2012	Año	2012	Contrato	CANELO SUR NORTE 2D

Saldo a favor de SATÉLITE SÍSMICA & SERVICIOS LTDA por concepto de honorarios	$ 000	
Saldo a favor de SATÉLITE SÍSMICA & SERVICIOS LTDA por concepto de manutención y transporte	$ 000	
SUMAS IGUALES	**$ 32.600.000**	**$ 32.600.000**

Las partes declaran encontrarse a paz y salvo.

En constancia se firma en Puerto Guzmán (Putumayo), a los seis (6) días del mes de noviembre de dos mil doce (2012).

POR SATÉLITE SÍSMICA & SERVICIOS LTDA	POR EL CONTRATISTA
MARCELIANO RICARDO SOTO	**ELSY MAGALY CERON TAPIA**
Jefe de Operaciones	C.C. No 69.009.832 de Mocoa (Putumayo)

CRA. 47A No 91 – 98 BOGOTÁ - COLOMBIA
TELÉFONO: 2362304 / 2573685 / 2571461
E-mail: infocontacto@satslt.com

25

SATS

SATÉLITE SÍSMICA & SERVICIOS LTDA.
NIT. 900.194.595 - 7

SATELITE SISMICA & SERVICIOS LTDA

CERTIFICA QUE:

La señora **ELSY MAGALY CERON TAPIA** identificada con CC No. 69.009.832 expedida en Mocoa Putumayo, prestó sus servicios en la empresa para los proyectos: **CANELO 3D 2011** desde el 01 febrero de 2011 hasta el 15 de diciembre de de 2011 y **CANELO SUR NORTE 2D**, desde el 16 de Enero de 2012 hasta el 3 de noviembre de 2012, como profesional Especializado en el departamento Social, cumpliendo la función de coordinar y socializar los proyectos ejecutados para la operadora **PETRONOVA COLOMBIA** en la jurisdicción del municipio de **PUERTO GUZMAN PUTUMAYO**, y que durante su permanencia en la empresa su desempeño fue excelente, permitiendo la óptima interacción con las comunidades y desarrollando todas aquellas actividades relacionadas con la ejecución de los proyectos, salvaguardando el bienestar social de las personas que habitan en el área de influencia.

Y que prestó sus servicios en jornada laboral ordinaria.

En constancia se firma a los 15 días del mes de Enero de 2014

Marceliano Ricardo Soto
Jefe de Operaciones en Campo
CC. 15.666.867 de Planeta Rica Córdoba
Cel.321 724 6255

24

SATS	ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO
	SATS Satélite Sísmica & servicios LTDA

Acta No.	26	De:	Liquidación Bilateral de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados		
Fecha:	19/12/2011	Año	2011	Contrato	CANELO 3D 2011

Contratista	ELSY MAGALY CERON TAPIA
Cédula de ciudadanía	69009832 de Mocoa Ptyo
Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Puerto Guzmán Ptyo
Fecha de suscripción	01/02/2011
Fecha Expedición Póliza	NA
Fecha aprobación póliza	NA
Inicio del contrato	01/02/2011
Fecha terminación normal del plazo del contrato	15/12/2011
Duración del contrato	Diez (10) meses quince (15) dias
Valor del contrato	Treinta y tres millones de pesos M/C ($ 33.000.000)

Se reunieron, **MARCELIANO RICARDO SOTO**, identificado con C.C. No 15.666.867 de Planeta Rica Córdoba, en su condición de Jefe de Operaciones, quien obra en nombre y representación de la empresa SATÉLITE SÍSMICA & SERVICIOS LTDA, y ELSY MAGALY CERON TAPIA, identificada con C.C. No. 69009832 expedida en Mocoa (Putumayo), actuando en su propio nombre y como tal en calidad de CONTRATISTA, con el fin de suscribir la presente acta de terminación y liquidación por mutuo acuerdo del contrato de la referencia, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que según la cláusula séptima del contrato su plazo se pactó en diez (10) meses quince (15) días, el cual venció el 15/12/2011.

Que el CONTRATISTA y durante el tiempo de ejecución del objeto del contrato, según Certificaciones del Supervisión cumplió de manera satisfactoria el objeto del contrato, presentando los respectivos informes de actividades:

Por lo anterior se acuerda efectuar la siguiente liquidación:

Valor por honorarios		$29.400.000
Valor por gastos de manutención y transporte		$3.600.000
Total pagos efectuados por SATÉLITE SÍSMICA & SERVICIOS LTDA por honorarios	$ 29.400.000	
Pagos efectuados por SATÉLITE SÍSMICA & SERVICIOS LTDA por gastos de manutención y transporte	$ 3.600.000	
Saldo a favor del Contratista por concepto de honorarios	$ 000	
Saldo a favor del Contratista por concepto de manutención y transporte	$ 000	
Saldo a favor de SATÉLITE SÍSMICA & SERVICIOS LTDA por concepto de honorarios	$ 000	

SATS	ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO
	SATS Satélite Sísmica & servicios LTDA

Acta No.	26	De:	Liquidación Bilateral de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados		
Fecha:	19/12/2011	Año	2011	Contrato	CANELO 3D 2011

Saldo a favor de SATÉLITE SÍSMICA & SERVICIOS LTDA por concepto de manutención y transporte	$ 000	
SUMAS IGUALES	**$ 33.000.000**	**$ 33.000.000**

Las partes declaran encontrarse a paz y salvo.

En constancia se firma en Puerto Guzmán (Putumayo), a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de dos mil once (2011).

POR SATÉLITE SÍSMICA & SERVICIOS LTDA	POR EL CONTRATISTA
Marceliano Ricardo S.	Elsy Magaly Cerón
MARCELIANO RICARDO SOTO	**ELSY MAGALY CERON TAPIA**
Jefe de Operaciones	C.C. No 69.009.832 de Mocoa (Putumayo)

29

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que una vez revisada la relación de actividad contractual, suscrita por la Gobernación del Departamento del Putumayo, el expediente contractual y revisado en el SECOP, durante las vigencias correspondientes, se encontró que se suscribió Contrato con ELSY MAGALY CERON TAPIA, con cedula de ciudadania Nro. 69,009,832 expedida en MOCOA, relacionado de la siguiente manera:

CONTRATO UNO VIGENCIA 2020

CONTRATO N°:	CPS-1204-2020
FECHA CONTRATO:	2020-09-10
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	ELSY MAGALY CERON TAPIA
C.C. Nro.:	69,009,832
PLAZO DEL CONTRATO:	3 MESES
PLAZO PRORROGA 1:	21 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	2020-09-10
FECHA DE TERMINACIÓN:	2020-12-09
FECHA TERMINACIÓN PRORROGA 1:	2020-12-30
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ADMINISTRADOR FINANCIERO ESPECIALISTA EN SALUD PUBLICA PARA EL FORTALECIMIENTO AL AREA DE GESTION DE COOPERACION INTERNACIONAL Y DESARROLLO DE FRONTERAS, DE LA SECRETARIA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS ($ 3,637,000.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL PESOS 00 ($ 10,911,000.00) M/CTE
VALOR ADICIÓN Nro. 1:	DOS MILLONES QUINCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS 2,545,900.00
FEHCA DE TERMINACIÓN DEL ADICIONAL 1	30-12-2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS ($ 13,456,900.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar en la articulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos

20

	de la Secretaria de Productividad y Competitividad, en el área de gestión de cooperación internacional y desarrollo de fronteras
2	Apoyo en la implementación, seguimiento, control y mejoramiento de Gestión de la gobernación de Putumayo (MIPG).
3	Apoyar en la preparación de los informes que le sean requeridos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios y de las diferentes entidades de fiscalización y control, con la calidad, periodicidad y la calidad requerida
4	Conocer y divulgar las diferentes convocatorias de cooperación, a las que aplique la Gobernación de Putumayo, las alcaldías municipales, organizaciones sin ánimo de lucro y sociedad civil
5	Formulación y revisión de iniciativas, o proyectos a postular desde el departamento, para aplicar a convocatorias de cooperación
6	Servir de enlace de cooperación antes las entidades gubernamentales y no gubernamentales; nacionales o extranjeras, para adelantar procesos de apoyo y de gestión para el desarrollo del departamento del Putumayo
7	Apoyo a las estratégicas que permitan el desarrollo económico, social, productivo y competitivo del departamento.
8	Asistir a las reuniones, capacitaciones, encuentros, seminarios, talleres o cualquier otra actividad que demande el área de gestión de cooperación internacional y desarrollo de fronteras, de la Secretaria de Productividad y Competitividad.
9	Seguimiento a las gestiones que se hagan con los cooperantes e instituciones públicas o privadas, de orden nacional o internacional
10	Las demás que sean asignadas por la supervisión en cumplimiento al objeto contractual

CONTRATO DOS VIGENCIA 2021

CONTRATO N°:	CPS-119-2021
FECHA CONTRATO:	2021-01-20
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	ELSY MAGALY CERON TAPIA
C.C. Nro.:	69,009,832
PLAZO DEL CONTRATO:	11 MESES Y 12 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	2021-01-20
FECHA DE TERMINACIÓN:	2021-12-31
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ADMINISTRADOR FINANCIERO CON ESPECIALIZACIÓN, PARA EL APOYO AL ÁREA DE GESTIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y DESARROLLO DE FRONTERAS DE LA SECRETARÍA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD
ASIGNACIÓN MENSUAL:	TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 3,765,000.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL PESOS ($ 42,921,000.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN

18

19

1	Apoyar en la elaboración de perfiles, viabilización y formulación de subproyectos que adelanta la Secretaria de Productividad y Competitividad, en cumplimiento al Plan de Desarrollo Departamental.
2	Apoyar en los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales que adelanta la Secretaria de Productividad y Competitividad para el cumplimiento del Plan de Desarrollo.
3	Apoyar a la Secretaria de Productividad y Competitividad en las actividades relacionadas con el seguimiento a la ejecución de contratos y convenios con el fin de facilitar el logro de los objetivos y cumplimiento de las metas institucionales acordes al Plan de Desarrollo Departamental.
4	Apoyar la coordinación y articulación interinstitucional para la implementación de alianzas estratégicas que permitan fortalecer el desarrollo económico, social, productivo y competitivo para el acompañamiento, asistencia técnica y apoyo a los municipios y organizaciones de los sectores Cooperación Internacional y Fronteras, de acuerdo con las prioridades del Plan de desarrollo Departamenta.l
5	Apoyar la gestión de recursos técnicos y financieros de cooperación con entidades gubernamentales y no gubernamentales del orden nacional e internacional con proyectos estratégicos en el cumplimiento de las metas de la Secretaria de Productividad y Competitividad.
6	Apoyar la revisión y divulgación de los diferentes medios informáticos para la identificación de convocatorias de Cooperación Internacional y de Fronteras, que permitan estrategias de desarrollo económico, social, productivo y competitivo para el Departamento.
7	Apoyar la oportuna respuesta a las solicitudes y requerimientos que se alleguen a la Secretaria de Productividad y Competitividad provenientes de otras dependencias de la Gobernación del Putumayo y de las diferentes entidades e instituciones públicas y privadas, relacionadas con la misión funcional de la secretaria.
8	Participar en las reuniones, capacitaciones, seminarios, talleres haciendo la respectiva retroalimentación y/o cualquier otra actividad que demande la Secretaria de Productividad y Competitividad.
9	Apoyar las actividades y acciones de Implementación del Sistema de Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Gobernación del Putumayo.

CONTRATO TRES VIGENCIA 2022

CONTRATO N°:	CPS-61-2022
FECHA CONTRATO:	2022-01-12
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	ELSY MAGALY CERON TAPIA
C.C. Nro.:	69,009,832
PLAZO DEL CONTRATO:	6 MESES
FECHA DE INICIO:	2022-01-13
FECHA DE TERMINACIÓN:	2022-07-12
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ADMINISTRADOR FINANCIERO, CON ESPECIALIZACION, PARA EL APOYO AL AREA DE GESTION DE COOPERACION INTERNACIONAL Y DESARROLLO DE FRONTERAS DE LA SECRETARIA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL

18

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	PESOS ($ 3,864,000.00) M/CTE VEINTITRES MILLONESCCIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS 00 ($ 23,184,000.00) M/CTE
EJECUTADO:	93.33% - EJECUTADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar en la elaboración de perfiles, viabilización y formulación de subproyectos que adelanta la Secretaría de Productividad y Competitividad, en cumplimiento al Plan de Desarrollo Departamental.
2	Apoyar en los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales, seguimiento a la ejecución de contratos y convenios con el fin de facilitar el logro de los objetivos y cumplimiento de las metas institucionales acordes al Plan de Desarrollo Departamental.
3	Apoyar la coordinación y articulación interinstitucional para la implementación de alianzas estratégicas que permitan fortalecer el desarrollo económico, social, productivo y competitivo de los municipios y organizaciones del departamento en los sectores de Cooperación Internacional y Fronteras, de acuerdo con las prioridades del Plan de desarrollo Departamental.
4	Apoyar la gestión como enlace de cooperación ante las entidades gubernamentales y no gubernamentales del orden nacional e internacional, para adelantar procesos de apoyo y de gestión para el desarrollo del departamento del Putumayo.
5	Apoyar la revisión y divulgación en los diferentes medios informáticos de convocatorias de Cooperación Internacional, que promuevan el desarrollo económico, social, productivo y competitivo para el Departamento del Putumayo.
6	Apoyar la oportuna respuesta a las solicitudes y requerimientos que se alleguen a la Secretaria de Productividad y Competitividad provenientes de otras dependencias de la Gobernación del Putumayo y de las diferentes entidades e instituciones públicas y privadas, relacionadas con la misión funcional de la secretaría
7	Participar en las reuniones, capacitaciones, seminarios, talleres, socializaciones y/o otra actividad que demande la Secretaria de Productividad y Competitividad.
8	Apoyar las actividades y acciones de Implementación del Sistema de Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Gobernación del Putumayo

Para constancia de firma en San Miguel Agreda de Mocoa, a solicitud del interesado, el 25 de Julio de 2022.

NELSON FRANCISCO RINCON MORENO
Jefe Oficina de Contratación Dptal

Elaboró:	Fernanda Caicedo	Secretaría de Servicios Administrativos	Técnico Operativo OCD

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

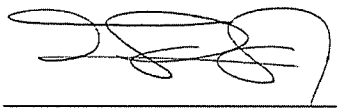
Que nuestro(a) cliente ELSY MAGALY CERON TAPIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 69,009,832 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 598184356 aperturada el 8 de mayo de 2008 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 09 de enero de 2025.

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0598184356
Cuenta de 16 dígitos:	0598000200184356
Cuenta de 20 dígitos:	00130598000200184356

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

IPS SAMYSALUD SAS
Codigo de habilitacion 860010062701 nit: 900506634-7
Dir. CRA 7B No. 17B-40 Tel. 3102363271 - 4204779.
CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

Folio No: 100537 Admision No: 0

Paciente:	CERON TAPIA ELSY MAGALY	**e.civil:**	Casado(a)	FECHA ATENCION:	17/01/2024 04:06 p. m.
Identificaion:	CC69009832	**edad:**	41 Años 9 Meses		
No historia	69009832	**sexo:**	Femenino	**Telefono:**	3162470260
Empresa:	PARTICULAR.	**fec. nac::**	26/03/1982	**Municipio:**	MOCOA PUT
Regimen	.			**Direccion:**	OBRERO

INFORMACION GENERAL:

EMPRESA: . . . . . AGUAS MOCOA
CARGO: . . . . . PROFESIONAL EN AREA DE CARTERA
TIPO DE EXAMEN:. . . INGRESO CON ENFASIS EN OSTEOMUSCULAR
CONCEPTO DE APTITUD: APTOO SIN REESTRICCION
OBSERVACIONES: . . . HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

EXAMENES REALIZADOS:

OSTEOMUSCULAR: . . . . . NORMAL
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL: SATISFACTORIO

RECOMENDACIONES:

APACITACION SEGÚN MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS - HIGUIENE POSTURAL- PAUSAS ACTIVAS LABORALES - USO DE EPP -
LTURA DEL AUTOCUIDADO - USO OBLIGATORIO DE TAPABOCAS EN SITIOS CERRADOS Y/O CONGLOMERADOS , LAVADO FRETECUENTE
S MANOS , ETIQUETA RESPIRATORIA , SI PRESENTASINTOMAS RESPIRATPORISO INFORMAR A JEFE IMEDIATO .
USO DE PROTECCION VISUAL
CORRECCIOPN OPTICA ANUAL .

Dra. Maria Montoya
ESP. en Salud Ocupacional y
Riesgos Profesionales
LIC. N. 804 / 2804 de 2021 RM 1085307110

profesional: MARIA DEL CARMEN MONTOYA LONDOÑO
especialidad: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
registro: 1085307110

nueva eps

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) ELSY MAGALY CERON TAPIA identificado(a) con CC 69009832 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 03/10/2022

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **SAN JOSE IPS PUTUMAYO SAS-MOCOA**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 09 días del mes 1 del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ELSY MAGALY CERON TAPIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **69.009.832**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 9 de Enero del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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