FORMATO COMPLETO

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
Nieto	Muñoz	Margarita Rosa

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 34563115	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 28 MES 12 AÑO 1971	calle 51N 11_185 casa 33 casa			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CAUCA
DEPTO	CAUCA	MUNICIPIO	POPAYÁN		
MUNICIPIO	POPAYÁN	TELÉFONO	3146226	EMAIL	margaritanieto.proyectos@gmail.

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	1993
										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	5	X		MAESTRIA EN GERENCIA DE PROYECTOS	07	2021	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	06	2000	19255166712CAU

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:

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

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: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CAUCA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAUCA	MUNICIPIO: POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6028333232	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	22	Mes	05	Año 2024	Día	31	Mes	12	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ANALIST. FORMULACION PROYECTOS	DEPENDENCIA: "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"					DIRECCIÓN: CARRERA 7 1 28 Edificio Edgar Negret Dueñas						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GEOSTIGMA AGENCIA INTERACTIVA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAUCA	MUNICIPIO: POPAYÁN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 30588733	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	01	Mes	06	Año 2022	Día	31	Mes	10	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ANALIST. FORMULACION PROYECTOS	DEPENDENCIA: AREA BANCO DE PROYECTOS					DIRECCIÓN: TRANSVERSAL 1E 9A 142						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8244201	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	08	*Año* 2023	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO Y SEGUIMIENTO PROYECTOS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 3 82 Edificio de la Gobernación del Cauca						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8244201	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	25	*Mes*	08	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO Y SEGUIMIENTO PROYECTOS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA					*DIRECCIÓN* CALLE 6N 3 82						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8244201	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	08	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO Y SEGUIMIENTO PROYECTOS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA EDUCACION Y CULTURA					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 - 3 82 Edificio de la Gobernación del Cauca						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8244201	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	21	*Mes*	07	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO Y SEGUIMIENTO PROYECTOS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 N - 3 82 Edificio Gobernación del Cauca						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8244201	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	09	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ADMINISTRATIVO FINANCIER	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA					*DIRECCIÓN* CALLE 6N 3 82						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 8244201	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	04	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ADMINISTRACION FINANCIER	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION - CULTURAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 3 82					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 8244201	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	11	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO SUPERVISION PROYECTOS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA						*DIRECCIÓN* CALLE 6N 3 82					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 8244201	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	10	*Año*	2020	*Día*	04	*Mes*	11	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO SUPERVISION PROYECTO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 N 3 82					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 8244201	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	28	*Mes*	09	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO SUPERVISION PROYECTOS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA EDUCACION Y CULTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 N - 3 82 Edificio de la Gobernacion del Cauca					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GEOSTIGMA MEIDA S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3013686827	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE EJECUCION DE PROYECTOS						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 8244201	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	12	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO SEGUIMIENTO PROYECTOS	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 6 - 3 82 Edificio de la Gobernacion del Cauca					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 8244201	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	08	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO PROYECTO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA						*DIRECCIÓN* CALLE 3N 3 82					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GEOSTIGMA MEDIA S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 30136868	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2016	*Día*	01	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORDINACION PROYECTOS						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

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*					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogota 16 de junio de 2025

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

• Aprobación •

Entidad para la que se aprueba:

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS

Usuario que aprueba:

Marcos Aurelio Lastra Ponce

Modalidad

CONTRATO

Indique detalles del contrato:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS 34563115



Dirección: Carrera 6 No 12 - 62. Bogotá D.C.

PBX: (57+601) 739 56 56 **FAX:** (57+601) 739 56 57 **Linea gratuita nacional:** 018000-917770

Horario de atención

presencial grupo de servicio al ciudadano: Lunes - Viernes - 8:00 a.m - 5:00 p.m

www.funcionpublica.gov.co (http://www.funcionpublica.gov.co/)
soportesigep2@funcionpublica.gov.co (mailto:soporteeva@funcionpublica.gov.co)

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA
DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que, una vez verificado el aplicativo de contratación de la entidad; este contiene los expedientes contractuales, suscritos entre **MARGARITA ROSA NIETO MUÑOZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 34.563.115 y la Corporación Autónoma Regional del Cauca CRC, los cuales se relacionan a continuación:

Contrato 0199 – 2024

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación y/o estructuración de proyectos, seguimiento de los proyectos gestionados, reportes de indicadores estratégicos y de gestión y demás acciones en el marco de la administración y manejo de la Subdirección Adminsitrativa en la Corporación Autónoma Regional del Cauca.

Inicio: 22 de mayo de 2024
Terminó: 31 de diciembre de 2024
Valor: $ 30.693.960

Obligaciones: **1.-** Apoyar en la estructuración del proyecto: "Implementación y modelo de la privacidad de la información", para la gestión de recursos de diferentes fuentes de financiación a nivel regional, nacional o internacional durante la vigencia 2024. **2.-** Apoyar en la estructuración del proyecto: "Fortalecimiento de la infraestructura física de la Corporación Autónoma Regional del Cauca", para la gestión de recursos de diferentes fuentes de financiación a nivel regional, nacional o internacional durante la vigencia 2024. **3.-** Formular y/o estructurar los proyectos de inversión (incluyendo la planificación y consecución oportuna de insumos requeridos) priorizados para la Corporación Autónoma Regional del Cauca. **4.-** Apoyar el diligenciamiento de los anexos técnicos y la metodología establecida por las diferentes entidades que las requieran para los proyectos priorizados por Subdirección Administrativa, a través de la Oficina Asesora de Planeación - Banco de Proyectos (Cartas, certificaciones, formatos, matrices, aplicativos, otros). **5.-** Apoyar la realización de los ajustes que requieran los proyectos presentados por la Subdirección Administrativa y que sean solicitados por las diferentes entidades donde fueron presentados. **6.-** Participar en las reuniones y mesas de trabajo sobre los proyectos priorizados por la Subdirección Administrativa, a través de la Oficina Asesora de Planeación - Banco de Proyectos. **7.-** Apoyar la elaboración de informes y/o reportes requeridos sobre los proyectos en la Subdirección administrativa. **8.-** Apoyar en el seguimiento de los proyectos gestionados de la Subdirección Administrativa, reporte de indicadores estratégicos y de gestión. **9.-** Apoyar en el seguimiento a los planes estratégicos de la Subdirección Administrativa. 10. Brindar apoyo en

la lectura de los 4 indicadores de resultado y seguimiento al proyecto 24008 de la Subdirección Administrativa. **11.-** Presentar a la supervisión los informes que le soliciten en el marco del objeto del contrato.**12.-** Las demás derivables del objeto contractual.

De conformidad con lo estipulado en el último inciso del numeral 3º del Articulo 32 de la ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios celebrados no generan relación laboral ni prestaciones, por lo cual el contratista no contrae vinculo de carácter laboral con Corporación Autónoma Regional del Cauca CRC.

Para constancia se firma en Popayán, a los (09) días del mes de enero de 2025

ANGELA PATRICIA GARCIA MENDIETA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Luz Aleida Achinte Arroyo – Aux. Administrativa OAJ - CRC
Revisó: Angela Patricia García Mendieta Jefe OAJ – CRC

Popayán, diciembre de 2024

CERTIFICACIÓN LABORAL

Por medio de la presente, certificamos que la Ingeniera **MARGARITA ROSA NIETO MUÑOZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **34.563.115**, expedida en la ciudad de Popayán, Cauca; laboró con **GEOSTIGMA AGENCIA INTERACTIVA,** en calidad de **PROFESIONAL EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS**, durante el período comprendido entre el **junio de 2022 y el 31 de octubre de 2024.**

Durante este tiempo, sus responsabilidades incluyeron:

- Diagnóstico y análisis de problemas y oportunidades para la estructuración de proyectos.
- Diseño y formulación de propuestas de proyectos en áreas técnicas, sociales, económicas y ambientales.
- Elaboración de estudios de viabilidad técnica, económica, financiera, social y ambiental.
- Preparación de presupuestos, cronogramas y marcos lógicos para proyectos.
- Identificación y evaluación de fuentes de financiación.
- Gestión de documentación y elaboración de informes técnicos requeridos para la aprobación de proyectos.
- Presentación y socialización de proyectos ante y organismos financiadores.
- Estructuración de implementación de proyectos

La profesional **MARGARITA ROSA NIETO MUÑOZ**, se destacó por su compromiso, profesionalismo y habilidades técnicas en el desarrollo de sus funciones.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Popayán, a los nueve (9) días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

ALEX ALBERTO SALAZAR
C.C. 76'326.912 POP.

Alex Alberto Salazar Restrepo
Director de Proyectos
Geostigma Agencia Interactiva
Celular: 305 887 33 51
Email: gerencia@geostigmamedia.com

Gobernación del Cauca
Secretaría de
Educación y Cultura

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

NIT: 891580016-8

CERTIFICACION: 4.8-2024-001

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **MARGARITA ROSA NIETO MUÑOZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 34.563.115 de Popayán, ha suscrito con la Gobernación del Cauca - Secretaria de Educación y Cultura del Departamento del Cauca el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2469 – 29/08/2023

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS DEL SECTOR CULTURAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA EN MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL SECTOR CULTURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1) Realizar las acciones y actividades administrativas, técnicas y financieras necesarias para la correcta ejecución de los proyectos del sector cultura.
2) Realizar el acompañamiento técnico y financiero a los proyectos culturales.
3) Realizar la revisión del componente financiero y administrativo de los informes de ejecución de los proyectos realizados en el sector cultural del Departamento del Cauca.
4) Diseñar matrices de seguimiento y ejecución de los proyectos culturales.
5) Brindar acompañamiento en la realización y presentación de informes técnicos y financieros que requieran los entes de control y/o la Gobernación del Cauca y/o entidades.
6) Apoyar los procesos precontractuales en los análisis de estudio de mercado del sector cultural del Departamento.
7) Realizar el reporte y seguimiento de información de los proyectos en las plataformas de: SECOP, SIRECI, GESPROY, SUIFP, SPI y demás, cuando los proyectos lo requieran.
8) Participar en las reuniones de planificación y seguimiento convocadas por la Coordinación de Cultura.
9) Apoyar las herramientas de seguimiento del plan de desarrollo departamental, en materia cultural.

10) Acompañar a los entes territoriales en el componente cultural en convocatorias y asesoría para la presentación de proyectos.
11) Apoyar la supervisión de los proyectos del sector cultural.

FECHA DE INICIO: 29/08/2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 26/12/2023

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ------- NO X

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO-

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ----- NO X

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 457 – 26/01/2023

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS DEL SECTOR CULTURAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA EN MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL SECTOR CULTURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1) Realizar las acciones y actividades administrativas, técnicas y financieras necesarias para la correcta ejecución de los proyectos del sector cultura.
2) Realizar el acompañamiento técnico y financiero a los proyectos culturales.
3) Realizar la revisión del componente financiero y administrativo de los informes de ejecución de los proyectos realizados en el sector cultural del Departamento del Cauca.
4) Diseñar matrices de seguimiento y ejecución de los proyectos culturales.
5) Brindar acompañamiento en la realización y presentación de informes técnicos y financieros que requieran los entes de control y/o la Gobernación del Cauca y/o entidades.
6) Apoyar los procesos precontractuales en los análisis de estudio de mercado del sector cultural del Departamento.
7) Realizar el reporte y seguimiento de información de los proyectos en las plataformas de: SECOP, SIRECI, GESPROY, SUIFP, SPI y demás, cuando los proyectos lo requieran.
8) Participar en las reuniones de planificación y seguimiento convocadas por la Coordinación de Cultura.
9) Apoyar las herramientas de seguimiento del plan de desarrollo departamental, en materia cultural.
10) Acompañar a los entes territoriales en el componente cultural en convocatorias y asesoría para la presentación de proyectos.
11) Apoyar la supervisión de los proyectos del sector cultural.

FECHA DE INICIO: 26/01/2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 25/08/2023

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI -------
NO X

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO-

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ----- NO X

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2461 – 10/08/2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS DEL SECTOR CULTURAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA EN MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL SECTOR CULTURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1) Realizar las acciones y actividades administrativas, técnicas y financieras necesarias para la correcta ejecución de los proyectos del sector cultura.
2) Realizar el acompañamiento técnico y financiero a los proyectos culturales.
3)Realizar la revisión del componente financiero y administrativo de los informes de ejecución de los proyectos realizados en el sector cultural del Departamento del Cauca
4) Diseñar matrices de seguimiento y ejecución de los proyectos Culturales
5) Brindar acompañamiento en la realización y presentación de informes técnicos y financieros que requieran los entes de control y/o la Gobernación del Cauca y/o entidades.
6) Apoyar los procesos precontractuales en los análisis de estudio de mercado del sector cultural del Departamento
7) Realizar el reporte y seguimiento de información de los proyectos en las plataformas de: SECOP, SIRECI, GESPROY, SUIFP, SPI y demás, cuando los proyectos lo requieran.
8) Participar en las reuniones de planificación y seguimiento convocadas por la Coordinación de Cultura
9) Apoyar las herramientas de seguimiento del plan de desarrollo departamental, en materia cultural
10) Acompañar a los entes territoriales en el componente cultural en convocatorias y asesoría para la presentación de proyectos
11) Apoyar la supervisión de los proyectos del sector cultural.

FECHA DE INICIO: 10/08/2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/12/2022

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ------- NO X

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO-

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ----- NO X

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1173 – 20/01/2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS DEL SECTOR CULTURAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA EN MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL SECTOR CULTURAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1) Realizar las acciones y actividades administrativas, técnicas y financieras necesarias para la correcta ejecución de los proyectos del sector cultura.
2) Realizar el acompañamiento técnico y financiero a los proyectos culturales.
3) Realizar la revisión del componente financiero y administrativo de los informes de ejecución de los proyectos realizados en el sector cultural del Departamento del Cauca.
4) Diseñar matrices de seguimiento y ejecución de los proyectos culturales.
5) Brindar acompañamiento en la realización y presentación de informes técnicos y financieros que requieran los entes de control y/o la Gobernación del Cauca y/o entidades.
6) Apoyar los procesos precontractuales en los análisis de estudio de mercado del sector cultural del Departamento.
7) Realizar el reporte y seguimiento de información de los proyectos en las plataformas de: Secop, Sireci, Gesproy, Suifp, SPI y demás, cuando los proyectos lo requieran.
8) Participar en las reuniones de planificación y seguimiento convocadas por la Coordinación de Cultura.
9) Apoyar las herramientas de seguimiento del plan de desarrollo departamental, en materia cultural.
10) Acompañar a los entes territoriales en el componente cultural en convocatorias y asesoría para la
presentación de proyectos.
11) Apoyar la supervisión de los proyectos del sector cultural.

FECHA DE INICIO: 22/01/2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 21/07/2022

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ------- NO X

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO-

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ----- NO X

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2501 – 09/09/2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LOS PROCESOS CULTURALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES MEDIANTE EL DESARROLLO DE HERRAMIENTAS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1.) Diseñar matrices de seguimiento y ejecución de los proyectos culturales.
2.) Apoyar el seguimiento y control al desarrollo de los proyectos del sector cultural del Departamento del Cauca.
3.) Identificar y consolidar la información sobre los procesos artísticos y culturales desarrollados en los municipios Caucanos de acuerdo con sus contextos y realidades.
4.) Articular acciones y actividades para las convocatorias de ejecución de los recursos del Impuesto Nacional al Consumo INC y hacer seguimiento a las propuestas viables.
5.) Realizar el proceso de consolidación de la información relacionada con los consejos de áreas artísticas - culturales y demás del sector cultura.
6.) Participación en las reuniones de planificación y seguimiento convocadas por la Coordinación de Cultura.

FECHA DE INICIO: 13/09/2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2021

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ------- NO X

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO-

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ----- NO X

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1172 – 05/04/2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LOS PROCESOS CULTURALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES MEDIANTE EL DESARROLLO DE HERRAMIENTAS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

FECHA DE INICIO: 05/04/2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 04/09/2021

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ------- NO X

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO-

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ----- NO X

CONTRATO DE PRESTACIÓN DESERVICIOS No. 2380 del 12/11/2020

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA RED DE ACTORES CULTURALES COMUNITARIOS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1- Apoyar la realización de las actividades que se requieran para la supervisión administrativa, técnica y financiera del proyecto "Fortalecimiento de la Red de Actores Culturales Comunitarios en el Departamento del Cauca".
2- Apoyar a la supervisión del proyecto "Fortalecimiento de la Red de Actores Culturales Comunitarios en el Departamento del Cauca", realizando y organizando informes mensuales, trimestrales y demás requerimientos relacionados con la ejecución y de los contratos suscritos.
3- Apoyar la revisión y verificación de soportes de ejecución técnicos y financieros de los contratos suscritos en el marco del proyecto denominado "Fortalecimiento de la Red de Actores Culturales Comunitarios en el Departamento del Cauca".

4- Apoyar el seguimiento de la ejecución de cada uno de los siete componentes que desarrolla el proyecto "Fortalecimiento de la Red de Actores Culturales Comunitarios en el Departamento del Cauca".
5- Apoyar la implementación y consolidación de una base de datos, la cual debe contener toda la información sistematizada del proyecto (objetivos, metas, actividades, contratos, presupuestos, etc.).
6- Apoyar las acciones necesarias para la implementación de los planes de mejora que sean requeridos en el desarrollo de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios suscritos en el marco del proyecto.
7- Apoyar la respuesta a solicitudes e informes requeridos por la supervisión, comité técnico y las diferentes entidades del orden nacional, departamental y órganos de control.
8- Apoyar la elaboración de las actas de liquidación parciales y final de los contratos y/o convenios suscritos en el marco del proyecto.
9- Apoyar a la supervisión llevando un estricto orden y organización de la documentación y soportes que hacen parte de los contratos y/o convenios suscritos en el marco del proyecto, de conformidad con lo establecido en la ley General de archivos 594 de 2000.
10- Apoyar la verificación del cumplimiento del cronograma de ejecución del proyecto y de cada uno de los contratos y/o convenios suscritos.
11- Realizar el reporte mensual de la ejecución de los contratos y/o convenios suscritos en la plataforma de Gesproy - DNP REGALIAS y demás plataformas requeridas.
12- Apoyar a la Secretaria de Educación y Cultura - Departamento del Cauca haciendo parte del comité técnico estructurado o como sea denominado- para el seguimiento a la ejecución del proyecto el cual será convocado con una periodicidad mínima de 30 días o cuando las partes involucradas consideren necesario.
13- Apoyar la rendición de informes mensuales de la supervisión sobre avance de la ejecución de los contratos de prestación, convenios y del proyecto en general.
14- Apoyar la realización de reuniones con el equipo de trabajo del proyecto y de los componentes para determinar cambios o modificaciones y suscribir las respectivas actas.
15- Las demás actuaciones que sean necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.

FECHA DE INICIO: 13/11/2020

FECHA DE TERMINACIÓN:31/12/2020

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ------ NO X

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO__

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI___NO X

CONTRATO DE PRESTACIÓN DESERVICIOS No. 1793 del 02/10/2020

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA RED DE ACTORES CULTURALES COMUNITARIOS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1- Apoyar la realización de las actividades que se requieran para la supervisión administrativa, técnica y financiera del proyecto "Fortalecimiento de la Red de Actores Culturales Comunitarios en el Departamento del Cauca".
2- Apoyar a la supervisión del proyecto "Fortalecimiento de la Red de Actores Culturales Comunitarios en el Departamento del Cauca", realizando y organizando informes mensuales, trimestrales y demás requerimientos relacionados con la ejecución y de los contratos suscritos.
3- Apoyar la revisión y verificación de soportes de ejecución técnicos y financieros de los contratos suscritos en el marco del proyecto denominado "Fortalecimiento de la Red de Actores Culturales Comunitarios en el Departamento del Cauca".
4- Apoyar el seguimiento de la ejecución de cada uno de los siete componentes que desarrolla el proyecto "Fortalecimiento de la Red de Actores Culturales Comunitarios en el Departamento del Cauca"
5- Apoyar la implementación y consolidación de una base de datos, la cual debe contener toda la información sistematizada del proyecto (objetivos, metas, actividades, contratos, presupuestos, etc).
6- Apoyar las acciones necesarias para la implementación de los planes de mejora que sean requeridos en el desarrollo de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios suscritos en el marco del proyecto.
7- Apoyar la respuesta a solicitudes e informes requeridos por la supervisión, comité técnico y las diferentes entidades del orden nacional, departamental y órganos de control.
8- Apoyar la elaboración de las actas de liquidación parciales y final de los contratos y/o convenios suscritos en el marco del proyecto.
9- Apoyar a la supervisión llevando un estricto orden y organización de la documentación y soportes que hacen parte de los contratos y/o convenios suscritos en el marco del proyecto, de conformidad con lo establecido en la ley General de archivos 594 de 2000.
10- Apoyar la verificación del cumplimiento del cronograma de ejecución del proyecto y de cada uno de los contratos y/o convenios suscritos.
11- Realizar el reporte mensual de la ejecución de los contratos y/o convenios suscritos en la plataforma de Gesproy - DNP REGALIAS y demás plataformas requeridas.
12- Apoyar a la Secretaria de Educación y Cultura - Departamento del Cauca haciendo parte del comité técnico estructurado o como sea denominado- para el seguimiento a la ejecución del proyecto el cual será convocado con una periodicidad mínima de 30 días o cuando las partes involucradas consideren necesario.

13-Apoyar la rendición de informes mensuales de la supervisión sobre avance de la ejecución de los contratos de prestación, convenios y del proyecto en general.
14- Apoyar la realización de reuniones con el equipo de trabajo del proyecto y de los componentes para determinar cambios o modificaciones y suscribir las respectivas actas.
15- Las demás actuaciones que sean necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.

FECHA DE INICIO: 06/10/2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 04/11/2020

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ------ NO X

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO__

CONTRATO DE PRESTACIÓN DESERVICIOS No. 353 del 18/02/2020

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA RED DE ACTORES CULTURALES COMUNIT-ARIOS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1- Apoyar la realización de las actividades que se requieran para la supervisión técnica y financiera del proyecto "Fortalecimiento de la Red de Actores Culturales Comunitarios en el Departamento del Cauca".
2- Apoyar a la supervisión del proyecto "Fortalecimiento de la Red de Actores Culturales Comunitarios en el Departamento del Cauca", realizando y organizando informes mensuales, trimestrales y demás requerimientos relacionados con la ejecución y de los contratos suscritos.
3- Apoyar la revisión y verificación de soportes de ejecución técnica y financiera de los contratos suscritos en el marco del proyecto denominado "Fortalecimiento de la Red de Actores Culturales Comunitarios en el Departamento del Cauca".
4- Apoyar el seguimiento de la ejecución de cada uno de los siete componentes que desarrolla el proyecto "Fortalecimiento de la Red de Actores Culturales Comunitarios en el Departamento del Cauca".
5- Implementar y consolidar la base de datos, la cual debe contener toda la Información sistematizada del proyecto (objetivos, metas, actividades, contratos, presupuestos, etc.).

6- Apoyar las acciones necesarias para la implementación de los planes de mejora que sean requeridos en el desarrollo de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios suscritos en el marco del proyecto.
7- Brindar respuesta a solicitudes e informes requeridos por la supervisión, comité técnico y las diferentes entidades del orden nacional, departamental y órganos de control.
8- Brindar acompañamiento en la elaboración de las actas de liquidación parciales y final de los contratos y/o convenios suscritos en el marco del proyecto.
9- Apoyar a la supervisión llevando un estricto orden y organización de la documentación y soportes que hacen parte de los contratos y/o convenios suscritos en el marco del proyecto, de conformidad con lo establecido en la ley General de archivos 594 de 2000.
10- Apoyar la verificación del cumplimiento del cronograma de ejecución del proyecto y de cada uno de los contratos y/o convenios suscritos.
11-Apoyar la realización de visitas de seguimiento a los 22 municipios para verificar el cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto.
12-Realizar el reporte mensual de la ejecución de los contratos y/o convenios suscritos en la plataforma de Gesproy - DNP REGALIAS y demás plataformas requeridas.
13-Apoyar a la Secretarla de Educación y Cultura - Departamento del Cauca haciendo parte del comité técnico estructurado o como sea denominado- para el seguimiento a la ejecución del proyecto el cual será convocado con una periodicidad mínima de 30 días o cuando las partes involucradas consideren necesario.
14-Apoyar la rendición de informes mensuales de la supervisión sobre avance de la ejecución de los contratos de prestación, convenios y del proyecto en general.
15-Apoyar la realización de reuniones con el equipo de trabajo del proyecto y de los componentes para determinar cambios o modificaciones y suscribir las respectivas actas.
16- Las demás actuaciones que sean necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.

FECHA DE INICIO: 03/03/2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 28/09/2020

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ------ NO X

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO__

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI___NO X

La presente se expide a solicitud de la interesada y para constancia se firma en Popayán, a los treinta y ún (31) días del mes de diciembre de 2023.

14- Apoyar la realización de reuniones con el equipo de trabajo del proyecto y de los componentes para determinar cambios o modificaciones y suscribir las respectivas actas.
15- Las demás actuaciones que sean necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.

FECHA DE INICIO: 06/10/2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 04/11/2020

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ------ NO X

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO__

CONTRATO DE PRESTACIÓN DESERVICIOS No. 353 del 18/02/2020

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA RED DE ACTORES CULTURALES COMUNIT-ARIOS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1- Apoyar la realización de las actividades que se requieran para la supervisión técnica y financiera del proyecto "Fortalecimiento de la Red de Actores Culturales Comunitarios en el Departamento del Cauca".
2- Apoyar a la supervisión del proyecto "Fortalecimiento de la Red de Actores Culturales Comunitarios en el Departamento del Cauca", realizando y organizando informes mensuales, trimestrales y demás requerimientos relacionados con la ejecución y de los contratos suscritos.
3- Apoyar la revisión y verificación de soportes de ejecución técnica y financiera de los contratos suscritos en el marco del proyecto denominado "Fortalecimiento de la Red de Actores Culturales Comunitarios en el Departamento del Cauca".
4- Apoyar el seguimiento de la ejecución de cada uno de los siete componentes que desarrolla el proyecto "Fortalecimiento de la Red de Actores Culturales Comunitarios en el Departamento del Cauca".
5- Implementar y consolidar la base de datos, la cual debe contener toda la Información sistematizada del proyecto (objetivos, metas, actividades, contratos, presupuestos, etc.).
6- Apoyar las acciones necesarias para la implementación de los planes de mejora que sean requeridos en el desarrollo de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios suscritos en el marco del proyecto.
7- Brindar respuesta a solicitudes e informes requeridos por la supervisión, comité técnico y las diferentes entidades del orden nacional, departamental y órganos de control.

8- Brindar acompañamiento en la elaboración de las actas de liquidación parciales y final de los contratos y/o convenios suscritos en el marco del proyecto.
9- Apoyar a la supervisión llevando un estricto orden y organización de la documentación y soportes que hacen parte de los contratos y/o convenios suscritos en el marco del proyecto, de conformidad con lo establecido en la ley General de archivos 594 de 2000.
10- Apoyar la verificación del cumplimiento del cronograma de ejecución del proyecto y de cada uno de los contratos y/o convenios suscritos.
11-Apoyar la realización de visitas de seguimiento a los 22 municipios para verificar el cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto.
12-Realizar el reporte mensual de la ejecución de los contratos y/o convenios suscritos en la plataforma de Gesproy - DNP REGALIAS y demás plataformas requeridas.
13-Apoyar a la Secretarla de Educación y Cultura - Departamento del Cauca haciendo parte del comité técnico estructurado o como sea denominado- para el seguimiento a la ejecución del proyecto el cual será convocado con una periodicidad mínima de 30 días o cuando las partes involucradas consideren necesario.
14-Apoyar la rendición de informes mensuales de la supervisión sobre avance de la ejecución de los contratos de prestación, convenios y del proyecto en general.
15-Apoyar la realización de reuniones con el equipo de trabajo del proyecto y de los componentes para determinar cambios o modificaciones y suscribir las respectivas actas.
16- Las demás actuaciones que sean necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.

FECHA DE INICIO: 03/03/2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 28/09/2020

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ------ NO X

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO__

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI___NO X

La presente se expide a solicitud de la interesada y para constancia se firma en Popayán, a los treinta y ún (31) días del mes de diciembre de 2023.

DELLY DELGADO VELASCO
Profesional Especializado Administrativa y Financiera
Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca

Digitalizó: Juan Camilo Calambas Solis contratista - Administrativa y Financiera

Popayán, enero 27 de 2020

EL REPRESENTANTE LEGAL DE
GEOSTIGMA MEDIA S.A.S
NIT: 900951998-1

CERTIFICA

Que **MARGARITA ROSA NIETO MUÑOZ**, identificada con la cédula de ciudadanía **34.563.115** expedida en Popayán Cauca, prestó sus servicios a la empresa del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Dentro de sus actividades, cumplió las siguientes funciones:

- Supervisión en la ejecución del contrato de servicios integrales en diseño gráfico y desarrollo web con la empresa **Asmet Salud EPS SAS.**
- Supervisión en la ejecución del contrato de diseño y desarrollo web ajustado a la Política de Gobierno Digital con el **Hospital Susana Lopez de Valencia ESE**.
- Documentación de procesos y cronogramas de desarrollo.
- Pruebas de Calidad.

Durante todo el periodo laboral demostró ser un profesional con grandes cualidades, buen trato personal y capacidad de liderazgo, eficiente y responsable.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

Atentamente.

ALEX ALBERTO SALAZAR
C.C. 76'326.912 POP.

Alex Alberto Salazar
Representante Legal – Geostigma Media S.A.S
Rich Internet Applications Specialist
Celular: 301 368 68 27

Popayán, diciembre 07 de 2018

EL REPRESENTANTE LEGAL DE
GEOSTIGMA MEDIA S.A.S
NIT: 900951998-1

CERTIFICA

Que **MARGARITA ROSA NIETO MUÑOZ**, identificada con la cédula de ciudadanía **34.563.115** expedida en Popayán Cauca, prestó sus servicios a la empresa del 1 de agosto de 2016 al 1 de diciembre de 2018.

Dentro de sus actividades, cumplió las siguientes funciones:

- Gestión y coordinación en la ejecución de proyectos multimedia y software.
- Documentación de procesos y cronogramas de desarrollo.
- Pruebas de Calidad.

Durante todo el periodo laboral demostró ser un profesional con grandes cualidades, buen trato personal y capacidad de liderazgo, eficiente y responsable.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los siete (7) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

Atentamente.

ALEX ALBERTO SALAZAR
C.C. 76'326.912 POP.

Alex Alberto Salazar
Representante Legal – Geostigma Media S.A.S
Rich Internet Applications Specialist
Celular: 301 368 68 27

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

El Bachillerato Académico Nocturno
"FETRACAUCA"

POPAYAN - CAUCA

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN RESOLUCION No. 05149 DE ABRIL 9 DE 1980

CONFIERE A

Margarita Rosa Nieto Muñoz

C. C. No 34 563.115 DE POPAYAN - CAUCA

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR

SECRETARIA

DADO EN Popayán A 9 DE Julio DE 1983

ANOTADO AL FOLIO 573 LIBRO DE REGISTRO Nº 15

SECRETARIO DE EDUCACION

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica Resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1983
por el Ministerio de Educación Nacional

En atención a que:

Margarita [illegible] Muñoz

C.C. [illegible] EXPEDIDA EN POPAYAN (CAUCA)

Ha Cumplido con todos los Estudios y de los Estatutos Universitarios exigen para optar al TITULO de

INGENIERO DE SISTEMAS

Le Expide el presente Diploma En testimonio de ello se Firma y Refrenda con los Sellos respectivos en SANTAFE DE BOGOTÁ a los 11 días del mes de agosto de 2000

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
PROFESIONALES CON CRITERIO SOLIDARIO

Rector

Decano de Facultad

Director seccional

Secretario general

Jefe de registros y diplomas

Anotado al folio No. 897 Del libro de registros y diplomas No. 02 Refrendado en Santafé de Bogotá el 8 de Agosto de 2000

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Acta Individual de Graduación No. 342

DEPENDENCIA: FACULTAD DE INGENIERIAS

PROGRAMA DE INGENIERIA DE SISTEMAS

APROBACION DEL PROGRAMA: ACTA 018 DE DICIEMBRE 21 DE 1994

FECHA: 11 DE AGOSTO DE 2000

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA.

En atención a que MARGARITA ROSA NIETO MUÑOZ

con cédula de ciudadanía No. 34,563,115 de POPAYAN (CAUCA)

Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de INGENIERO DE SISTEMAS

Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta No. 06 en sesión del día 6 de JULIO de 2000

Para constancia se suscribe por:

CESAR PEREZ GARCIA
Rector

JUAN CARLOS PEREZ SOTO
Director Seccional

LUIS EDUARDO BASTIDAS BUCK
Decano de la Facultad

ROQUE JULIO MORENO ESTEVEZ
Secretario General

No. 06754

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD EUROPEA
de Monterrey

UNIVERSIDAD EUROPEA DE MONTERREY

ESTUDIOS CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL, No. AM-I 051/2017, DE FECHA 19 DE JUNIO DE 2017
OTORGADO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE FECHA 14 DE JULIO DE 2017.



Firma del Interesado

Otorga a:

MARGARITA ROSA NIETO MUÑOZ

El Grado de:

MAESTRÍA EN GERENCIA DE PROYECTOS

En atención a que cursó y aprobó todos los estudios requeridos conforme a los planes y programas autorizados por la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León y registrados en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, cumplió con los requisitos que establecen los reglamentos de esta institución, según constancias que existen en nuestros archivos. Habiéndose levantado constancia de no exigibilidad de examen de grado en fecha 18 de enero de 2022.

Dado en Monterrey, Nuevo León, a los 21 días del mes de febrero de 2022.

Rectora

Dra. Jésica Belinda Anguiano Sánchez

El C. Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León

Samuel Alejandro García Sepúlveda

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
PODER EJECUTIVO

Expide y legaliza el presente título con fundamento en los artículos 85 fracción XIX de la Constitución Política del Estado; 28 y 114 de la Ley de Educación para el Estado y artículo 8 de la Ley de Profesiones del Estado de Nuevo León.

SIN TEXTO
WITHOUT TEXT
SANS TEXTE
Gobierno del Estado
de Nuevo León
Dirección de Profesiones

La Dirección de Acreditación, Certificación y Control Escolar de la Subsecretaría de Educación Media-Superior y Superior de la Secretaría de Educación, con fundamento en la fracción VIII del artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado y en el artículo 51 fracciones XIV y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, certifica que en la fecha de expedición de este grado la C. Dra. Jésica Belinda Anguiano Sánchez y el C. Mtro. Juan Ángel Reyna Medina son Rectora y Director de Servicios Escolares de la Universidad Europea de Monterrey, según consta en los archivos de esta Secretaría, el mismo que fue registrado con el No. 304 en la foja 1 del libro I. Doy fe.

Monterrey, N. L. a 23 de Mayo de 2022.

Nora Elia Cantú Suárez

Legalización Número 00767

El C. Secretario General de Gobierno del Estado de Nuevo León, en uso de las facultades que le confiere el artículo 20 fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado, certifica que la firma y sello que anteceden corresponden a la C. Dra. Nora Elia Cantú Suárez, quien en la fecha de registro del presente título, funge como Directora de Acreditación, Certificación y Control Escolar de la Secretaría de Educación en el Estado, según constancias que obran en esta Secretaría. Doy fe.

Monterrey, N. L. a 13 de Enero de 2023

Javier Luis Navarro Velasco

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA GENERAL
DE GOBIERNO

Dirección de Servicios Escolares

Registrado el día 23 de febrero de 2022
En el libro 001 en la foja 006 bajo el número 0619
Clave de institución ante D. G. P. 190297
Clave de carrera ante D. G. P. 516567

Mtro. Juan Ángel Reyna Medina
Director de Servicios Escolares

UNIVERSIDAD EUROPEA
Monterrey
SERVICIOS ESCOLARES

México

MÉXICO
APOSTILLE
(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA GENERAL
UNIDAD DE LEGALIZACIONES

Nuevo León

Derechos 1608
No. Orden 15354/23

En México el presente documento ha sido firmado por: C.C. DR. SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA Y LIC. JAVIER LUIS NAVARRO VELASCO

Que actúa en calidad de: GOBERNADOR CONSTITUCIONAL Y SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO EN EL ESTADO RESPECTIVAMENTE

Y está revestido del sello correspondiente a: GOBIERNO DEL ESTADO- PODER EJECUTIVO Y SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO EN EL ESTADO RESPECTIVAMENTE

Certificado en: La Ciudad de Monterrey, Nuevo León, México.

Por: **Lic. Ramiro Rodríguez Pineda, Titular de la Unidad de Legalizaciones.**

El día 26 del mes de Septiembre de 2023

GOBIERNO DEL ESTADO
DE NUEVO LEON
SECRETARIA GENERAL
UNIDAD DE LEGALIZACIONES

Firma

62568

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN No.

001935 27 FEB 2024

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 32 del Decreto 2269 de 2023 y la Resolución No. 000007 del 02 de enero de 2023

CONSIDERANDO

Que MARGARITA ROSA NIETO MUÑOZ, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 34563115, presentó para su convalidación el título de MAESTRÍA EN GERENCIA DE PROYECTOS, otorgado el 21 de febrero de 2022, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD EUROPEA DE MONTERREY, MÉXICO, mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. 2023-EE-283587.

Que el convalidante adjunta copia del título de INGENIERO DE SISTEMAS, otorgado el 11 de agosto de 2000 por la institución de educación superior UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, COLOMBIA.

Que según el artículo 15; de la Resolución 10687 del 09 de octubre de 2019, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos de educación superior otorgados por instituciones extranjeras, es el Precedente Administrativo. En el referido precepto normativo se dispone lo siguiente: *"Criterio aplicable cuando el título sometido a convalidación coincide con títulos que han sido evaluados académicamente por la Comisión Nacional Intersectorial para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - CONACES o el órgano evaluador que el Ministerio de Educación Nacional designe para ello, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 16 de la presente resolución (…) a) Debe tratarse del mismo programa académico, es decir, tener la misma denominación, contenidos, carga horaria, duración de los períodos académicos, número de créditos y modalidad. b) Debe tratarse de la misma institución que otorgó el título. c) Deben existir al menos 3 evaluaciones académicas con concepto favorable de convalidación, en las que se determine: i) que se trate de la misma denominación; ii) contenidos; iii) carga horaria total del programa académico; iv) duración de los periodos académicos; y, v) modalidad. d) No debe existir una diferencia superior a 4 años, entre la fecha de otorgamiento del título sometido a convalidación y al menos una de las 3 evaluaciones académicas a las que se refiere el literal c) del presente artículo".*

Que en el presente trámite de convalidación se logró constatar el cumplimiento de las condiciones mencionadas así:

"a) Debe tratarse del mismo programa académico, es decir tener la misma denominación, contenidos, intensidad horaria, duración de los penados académicos, número de créditos y metodología".

"b) Debe tratarse de la misma institución que otorgó el título"

"c) Debe existir al menos tres (3) evaluaciones académicas en el mismo sentido, en las que haya sido analizado el i) nivel de formación; ii) la carga de trabajo académico: iii) el perfil pretendido; iv) el propósito de formación o el resultado del aprendizaje; y, v) la correspondencia con el nivel de formación del producto que conlleve al otorgamiento del título"

"d) Debe existir una diferencia no superior a cuatro (4) años entre la fecha de otorgamiento del título sometido a convalidación y al menos una de las tres (3) evaluaciones académicas"

Que verificado el cumplimiento de las condiciones señaladas anteriormente, la solicitud de convalidación se debe resolver en el mismo sentido de las decisiones que sirvieron como referente de manera positiva o negativa.

Que revisado el sistema de información de convalidaciones se constató que los procesos con radicado No. 2022-EE-101315, 2022-EE-107199, 2022-EE-050782, cumplen con lo enunciado en los artículos 15 y 16 de la Resolución 10687 del 09 de octubre de 2019, que sirvieron de base para la configuración del precedente administrativo otorgando el título MAESTRÍA EN GERENCIA DE PROYECTOS, teniendo en cuenta que que estos trámites fueron analizados por la Sala de Evaluación de Administración de Empresas y Derecho de la CONACES, constatándose que en dichas evaluaciones académicas se verificaron los 5 aspectos señalados en el literal c del referido artículo 16, razón por la cual se considera procedente aplicar al presente trámite el criterio de convalidación de precedente administrativo.

Que, con fundamento en las anteriores consideraciones, superado satisfactoriamente el examen de legalidad y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la convalidación solicitada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MAESTRÍA EN GERENCIA DE PROYECTOS, otorgado el 21 de febrero de 2022, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD EUROPEA DE MONTERREY, MÉXICO, a MARGARITA ROSA NIETO MUÑOZ, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 34563115, como MAGÍSTER EN GERENCIA DE PROYECTOS que otorgan las instituciones de educación superior colombianas de acuerdo con la Ley 30 de 1992.

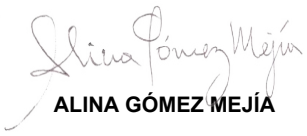
PARÁGRAFO. - La convalidación que se hace por el presente acto administrativo no exime al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación y contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser interpuestos en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso al tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C.

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR



ALINA GÓMEZ MEJÍA

Proyectó: Paola Andrea Acero
Revisó: Felipe Alberto Lizarazo
Aprobó: ALINA GÓMEZ MEJÍA



REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA

MATRICULA PROFESIONAL No.

1925516671 2CAU

INGENIERO DE SISTEMAS

DE FECHA 26/03/2009

MARGARITA ROSA
NIETO MUNOZ
C.C. 34563115
UNIVERSIDAD COOPERATIVA
DE COLOMBIA

NTE DEL CONSEJO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-3662604

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que MARGARITA ROSA NIETO MUÑOZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 34563115, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS con MATRICULA PROFESIONAL 19255-166712 desde el 26 de Marzo de 2009, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 354.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los cinco (05) días del mes de Junio del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Micrositе/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **34.563.115**

NIETO MUÑOZ

APELLIDOS

MARGARITA ROSA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-DIC-1971**

POPAYAN
(CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

31-JUL-1991 POPAYAN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1100100-00235191-F-0034563115-20100419 **0022**0147 14A 1 33620354

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141153333263

(415)7707212489984(8020) 000014115333326 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 4 5 6 3 1 1 5	8	Impuestos y Aduanas de Popayán 1 7	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 4 5 6 3 1 1 5	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
NIETO	MUÑOZ	MARGARITA	ROSA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

41. Dirección principal: CL 51 N 11 185

42. Correo electrónico: margaritanieto.proyectos@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 4 1	2 0 0 5 1 0 0 3							

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	5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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

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 NIETO MUÑOZ MARGARITA ROSA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 05-06-2025 06:05:21PM

Certificación Bancaria

Jueves, 05 de junio de 2025

Unidad De Restitución De Tierras

Bancolombia S.A. se permite informar que MARGARITA ROSA NIETO MUÑOZ identificado(a) con CC 34563115, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	86834156964	2007-06-20	ACTIVO	

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 1
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-FO-19
	DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS	VERSIÓN: 2

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ Fecha de aprobación: 08/08/2017

FECHA	dd	mm	aaaa
	5	6	2025

CIUDAD: Bogotá D.C.

DATOS DEL COLABORADOR	
NOMBRES Y APELLIDOS	MARGARITA ROSA NIETO MUÑOZ
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	34.563.115
DEPENDENCIA	

En mi calidad de Colaborador me permito designar de manera expresa en el presente documento a mi beneficiario (s), de las cantidades adeudadas bajo los términos del contrato suscrito con la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS, en los eventos de muerte, secuestro, desaparición forzada, incapacidad permanente u otra circunstancia que impida el pago de las mismas de forma personal.

DATOS DEL BENEFICIARIO				
NOMBRES Y APELLIDOS	ANDREA CAROLINA VELEZ NIETO			
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1.061.719.485			
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	CALLE 4A 22-31 - BARRIO PARQUE NATURA			
CIUDAD Y DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA	JAMUNDÍ, VALLE DEL CAUCA			
TELÉFONO DE RESIDENCIA - OFICINA	3157710646			
TELÉFONO CELULAR	3157710646			
PARENTESCO Y/O VÍNCULO	HIJA			
NOMBRE ENTIDAD BANCARIA	DAVIVIENDA			
TIPO DE CUENTA:	AHORROS	X	CORRIENTE	
NÚMERO DE CUENTA	488412936194			
SUCURSAL				
CIUDAD				

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que el beneficiario de este derecho está amparado por la ley (artículos 806 - 808 del Código Civil).

FIRMA DEL COLABORADOR

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: 15/09/2021

Apreciado Titular:

Nos permitimos informar que para adelantar procesos de vinculación, consultas y notificaciones se hace necesario solicitar sus datos personales tales como: nombres y apellidos, tipo y número de identificación, correo, dirección de residencia, celular, teléfono, entre otros (en adelante los "Datos" o el "Dato"). La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS** en adelante **UAEGRTD,** con el propósito de proteger sus datos personales actuará en calidad de responsable y a la vez será la encargada del manejo de sus Datos.

Es importante que tenga en cuenta que los Datos que nos suministre tendrán las siguientes finalidades:

a) Ejecutar la relación contractual existente con colaboradores y proveedores, incluido el pago de obligaciones contractuales.
b) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación, así como los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad en las obligaciones contractuales.
c) Registrar la información de colaboradores en las bases de datos de la **UAEGRTD**.
d) Realizar encuestas.
e) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, para brindar información institucional.
f) Realizar el tratamiento de sus Datos (recolectar, almacenar, usar, circular, transferir, transmitir o suprimir) a instituciones, ubicadas dentro o fuera del territorio nacional.
g) Realizar el proceso de estudio de seguridad, el cual incluye: la visita domiciliaria y la consulta de bases de datos públicas y privadas.

h) Realizar el tratamiento de la información de los sistemas de Videovigilancia (SV) o cámaras de seguridad implementadas con la finalidad de garantizar la seguridad de bienes o personas

Usted cuenta con los derechos establecidos en la Ley 1581 de 2012, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015, la Ley 1266 de 2008 o demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, y en especial tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar los Datos e información suministrados y podrá revocar esta autorización en cualquier momento.

Así, por este medio usted autoriza de manera previa, expresa, informada e inequívoca a la **UAEGRTD** y las demás entidades con que se sostengan relaciones jurídicas y/o contractuales relacionadas con su objeto social, establecidos dentro o fuera del territorio nacional, para que realice tratamiento de los Datos, incluidos los sensibles, que voluntariamente nos ha suministrado con los fines antes descritos.

Datos sensibles

Adicionalmente, se informa que son optativas las respuestas a las preguntas que se le han hecho o se le harán sobre datos personales sensibles (origen racial o étnico, orientación política o sexual, convicciones religiosas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos; salud, datos biométricos), por lo cual usted no se encuentra obligado a responderlas o a autorizar su tratamiento.

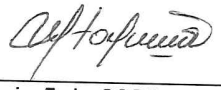
Datos de niños, niñas y adolescentes

La autorización aquí suscrita permitirá el tratamiento a los datos públicos, responde y respeta el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegura el respeto de sus derechos fundamentales. Lo anterior acorde a la Constitución Política, el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.2.9. del Decreto 1074 de 2015 y demás normas complementarias.

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** 15/09/2021

Aviso de Privacidad

Por medio de la firma del presente documento acepta usted en calidad de Titular la Política de Tratamiento de Datos Personales de la **UAEGRTD**, la cual se encuentra disponible en la página web https://www.restituciondetierras.gov.co/politica-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion, *"Política de tratamiento de datos personales"*, autorizando de manera previa, expresa, informada e inequívoca a la entidad a utilizar los datos que han sido suministrados voluntariamente.
Los datos de contacto de la entidad que realizará el tratamiento de datos personales son los siguientes: Dirección Calle 26 No. 85 B - 09 tercer piso Bogotá, Colombia - Código Postal: 110931 - Teléfono: (57-1) - 3770300. Línea Gratuita Nacional: 01 8000 124212, para la ciudad de Bogotá 4279299 - Horario de atención sede central: lunes a viernes 8 a.m. / 5 p.m.- E-mail: atencionalciudadano@restituciondetierras.gov.co.
Igualmente, se le informa al Titular que el tratamiento que se le dará a los datos recolectados en este documento consistirá en la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia o supresión, respetando en todo caso la privacidad de estos, los cuales serán utilizados única y exclusivamente para las finalidades expuestas en esta autorización y puede ejercer los derechos que le asisten de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y normas relacionadas.

Nombre Completo:	Margarita Rosa Nieto Muñoz
Documento de Identificación:	34.563.115 expedida en Popayán, Cauca
Firma:	
Fecha de Firma:	Junio 5 de 2025
Observaciones:	