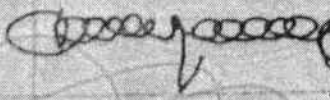


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **69.008.137**
APRAEZ GARCIA

APELLIDOS
ISABEL CRISTINA

NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **11-DIC-1979**
MOCOA
(PUTUMAYO)

LUGAR DE NACIMIENTO
1.57

O+

F

ESTATURA

G.S. RH

SEXO

23-ENE-1998 MOCOA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DE DERECHO



A-1500150-00335641-F-0069008137-20110916

0028086729A 1

1501510349



CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

Integridad, Servicio y Excelencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 76120

**ISABEL CRISTINA
APRAEZ GARCIA**

C.C. 69008137

MOCOA

Universidad

FUNDACION UNIVERSITARIA

LOS LIBERTADORES

Título

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Fecha de Título **24/08/12**



76424

La presente tarjeta se expide en virtud de la Resolución No. 02 del 02/02/15

Presidente

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



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Apraez	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Garcia	NOMBRES Isabel Cristina
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 69008137	GÉNERO F ☒ M ☐ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 11 MES 12 AÑO 1979 PAÍS COLOMBIA DEPTO PUTUMAYO MUNICIPIO MOCOA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 8A 3 34 Casa Pablo Sexto PAÍS COLOMBIA DEPTO PUTUMAYO MUNICIPIO MOCOA TELÉFONO EMAIL cristinaisabelapraez@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		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	1997

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN ALTA GERENCIA	04	2015	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	07	2012	76120
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES	07	2009	

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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 ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 GOBERNACION DE PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA									
DEPARTAMENTO PUTUMAYO		MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD											
TELÉFONOS 4206017		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO											
		Día	29	Mes	08	Año	2025	Día	31	Mes	12	Año	2025				
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMON. FINANCIERO		DEPENDENCIA AREA DE COBERTURA EDUCATIVA				DIRECCIÓN CALLE 8 7 40											
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA									
DEPARTAMENTO PUTUMAYO		MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD											
TELÉFONOS 4295037		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO											
		Día	04	Mes	07	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024				
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENLACE FINANCIERO DE PI		DEPENDENCIA AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				DIRECCIÓN CALLE 14 9 100 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 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 4295037			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	13	Mes	01	Año	2024	Día	30	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENLACE FINANCIERO DE PI			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CALLE 14 9 100 Avenida San Francisco				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 4295037			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	16	Mes	01	Año	2023	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENLACE FINANCIERO DE PI			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y FINANCIERO					DIRECCIÓN CALLE 14 9 100 avenida San Francisco				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 4295904			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	07	Mes	01	Año	2022	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CALLE 14 9 100 Av. San Francisco				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 4201515			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	30	Mes	03	Año	2021	Día	29	Mes	07
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CALLE 8 7 40				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 4201515			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	03	Mes	02	Año	2021	Día	24	Mes	03
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CALLE 8 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 GOBERNACION DEL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO		MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	11	Mes	09	Año	2019	Día	12	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA JURIDICA				DIRECCIÓN CALLE 8N 7 40						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO		MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	11	Mes	01	Año	2019	Día	10	Mes	09	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA JURIDICA				DIRECCIÓN CALLE 8N 7 40						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO		MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	27	Mes	07	Año	2018	Día	26	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA JURIDICA				DIRECCIÓN CALLE 8N 7 40						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO		MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4206600		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	26	Mes	01	Año	2018	Día	25	Mes	07	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA JURIDICA				DIRECCIÓN CALLE 8N 7 40						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA				
DEPARTAMENTO PUTUMAYO		MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4206600		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	12	Mes	07	Año	2017	Día	26	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA JURIDICA				DIRECCIÓN CALLE 8N 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 GOBERNACION DEL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA			
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 4206600			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	24	Mes	02	Año	2017	Día	23	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 8N 7 40			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA			
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 4205724			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	01	Mes	11	Año	2016	Día	30	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CARRERA 8N 7 40			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA			
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 4205724			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	25	Mes	04	Año	2016	Día	24	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 8N 7 40			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA			
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 4206600			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	30	Mes	06	Año	2015	Día	29	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA INFRAESTRUCTURA					DIRECCIÓN CALLE 8N 7 40			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DEL PUTUMAYO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 4206600			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	09	Mes	02	Año	2015	Día	08	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					DIRECCIÓN CALLE 8N 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 ESE HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO			MUNICIPIO MOCOÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4296057			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	05	Año	2012	Día	31	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 14N 7 26						

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	2	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

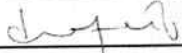
8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Mocoa, 12 de enero de 2026



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.

Mocoa - enero 2026

Ciudad y fecha



NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



La República de Colombia
y en su nombre

Colegio Nacional Pío XII

Mocoa - Putumayo

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental,
según Resolución No. 0047 del 27 de Marzo de 1992

Confiere a:

Isabel Cristina Apraetz García

Identificada con C.I. No. 791211-00792 de Mocoa (Putumayo)

El Título de

Bachiller Académico

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



[Firma]

Anotado al Folio No. 016 Libro de Registro No. 1

Dado en Mocoa Putumayo, a 18 de JULIO de 1997

[Firma]

020517

Acta de Grado

Inscripción S.E. ACTA No. 298 F 219
DANE 186001 - 00170

COLEGIO NACIONAL PÍO XII BACHILLERATO

Nacionalizado Ley 42 de 1960

Aprobado por resolución No. 0351 del 21 de mayo de 1999
de la Secretaría de Educación Departamental

En la ciudad de Mocoa a los 18 días del mes de JULIO del año 1997
se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los
suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO NACIONAL PÍO XII de Mocoa
Putumayo. Institución aprobada hasta nueva orden en el nivel de Educación Media y
Autorizada por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL para otorgar el título
de Bachiller en la modalidad Académica, según Resolución Nro. 0351 del veintinueve de
mayo de 1999. Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los
educandos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media, se procedió a otorgar el TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO con
énfasis en Ciencias Naturales al graduando cuyo nombre, apellidos y número de
documento de identificación se relacionan a continuación: ISABEL CRISTINA

APRAEZ GARCIA C.C# 69.008.137 MOCOA (PTYO)

es fiel copia tomada del Acta original general No. 027 de fecha 18 de JULIO de
1997 que consta de 181 alumnos que comienza con el nombre de FRANK ALEXANDER
AGREDA ZAMBRANO y se cierra con el nombre de ANGELA YANIEFER LOPEZ MUÑOS
firmado y sellado por Esp. JORGE ELIECER MUSTAFA ERAZO (Rector) e INES
PALOMARES GÓMEZ (Secretaria).

Dada en Mocoa a los 20 días del mes de MAYO de 2002

Firmado

Rector
JORGE ELIECER MUSTAFA
C.C. No. 18.122.675 de Mocoa

Secretaria
INES PALOMARES GÓMEZ
C.C. No. 27.353.769 de Mocoa

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INPAHU

Personería Jurídica Resolución 3615 del 4 de Julio de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

El Consejo Académico del Claustro y la Rectora de la Fundación Universitaria INPAHU

TENIENDO EN CUENTA QUE

Lsabel Cristina Ojraez García

Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 69.008.137 de Mocoa - Putumayo

Terminó sus estudios y cumplió con los requisitos académicos exigidos por la Institución, como consta en el Acta No. 105 del Consejo Académico del Claustro, le otorga el Título de:

Tecnólogo en Comercio y Negocios Internacionales

En fé de lo cual firmamos y sellamos este diploma en Bogotá, D.C. a los 24 días del mes de julio de 2009



Lina Wilma J...
Rectora

M. Angélica B...
Secretaria General

0002140

ACTA DE GRADO No. 3.405

La Fundación Universitaria INPAHU, representada por su presidente y su rectora, en sesión del día **22** del mes de **JULIO** de **2009** considerando que el señor(a)

APRAEZ GARCIA ISABEL CRISTINA

identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **69008137** de **MOCOA** cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por las normas legales, estatutarias y reglamentarias, resolvió otorgarle el título de:

TECNOLOGO EN COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

En nombre y representación de la Fundación Universitaria INPAHU, previo el juramento de rigor, la Rectora hizo entrega del diploma correspondiente. En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, válida para todos los efectos legales y académicos, en la ciudad de Bogotá, D.C a los **24** días del mes de **JULIO** de **2009**


Secretaria General
María Angélica Cortés Montejó
C.C. 52.820.948 de Bogotá

REPÚBLICA DE COLOMBIA LA FUNDACION UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

Con Personería Jurídica No. 7542 del 18 de mayo / 1982 de Ministerio de Educación Nacional

TENIENDO EN CUENTA QUE:

Isabel Cristina Apráez García

Identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 69.008.137 de Mocoa

CURSÓ Y APROBÓ TODOS LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR ESTE CLAUSTRO
UNIVERSITARIO Y CUMPLIENDO LAS EXIGENCIAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS.
LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

Administradora de Empresas

EN CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, SE FIRMA Y SELLA ESTE DIPLOMA EN
BOGOTÁ, D.C. A LOS 24 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2012



Sovir Acuña
RECTOR



Proced
SECRETARIO GENERAL

Libro No. 21 Folio 20 Registro 79091 Acta 78112 Fecha 24 de agosto de 2012



Fundación Universitaria Los Libertadores

Personería Jurídica Resolución No. 7542 de mayo de 1982 Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 78112

En Bogotá, D.C., República de Colombia, el día veinticuatro (24) del mes de Agosto del año dos mil doce (2012), la Fundación Universitaria Los Libertadores, representada legalmente por la Rectora SONIA ARCINIEGAS BETANCOURT, previa la comprobación del cumplimiento de todos los requisitos establecidos por la ley y los reglamentos internos, celebró ceremonia de graduación, con el objeto de conferir el título de:

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Código SNIES 14234

A: ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA

C.C No. 69.008.137 DE MCOCA

Una vez el graduando emitió el juramento de graduación el Presidente de la Ceremonia procedió a entregarle el diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión conforme a la normatividad vigente.

En constancia, de lo antedicho, se emite la presente acta para todos los efectos legales, a los veinticuatro 24 días del mes de Agosto del 2012

Diploma registrado internamente con el número 79091 Libro 21 Folio 20.

NIDIA JOHANNA ROBLES VILLABONA
SECRETARIA GENERAL



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA

UNIVERSIDAD MARIANA

PERSONERÍA JURÍDICA, RESOLUCIÓN No. 230 DEL 25 DE MARZO DE 1970
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

CONFIERE EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA

A:

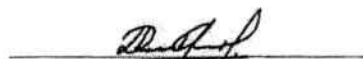
ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA

C.C. 69008137 DE MOCOA

EN SAN JUAN DE PASTO, A LOS VEINTICUATRO (24) DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2015


RECTORA


DECANO


SECRETARIA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO No. 278 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 3-21562
San Juan de Pasto, 24 de abril de 2015



UNIVERSIDAD MARIANA
ACTA 508

En San Juan de Pasto, Departamento de Nariño, hoy veinticuatro (24) de abril de dos mil quince (2015), en el Auditorium "Madre Caridad Brader" de la Universidad Mariana se celebró sesión solemne con el fin de otorgar el título de:

ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA.

La ceremonia estuvo presidida por la Rectora, Hna. Amanda del Pilar Lucero Vallejo acompañada por Directivas de la Universidad.

Abierta la sesión y presente el graduando, conforme a la Resolución No. 62 del 8 de abril de 2015, emanada de la Rectoría de la Universidad Mariana, la Rectora le tomó el juramento de rigor y le hizo entrega del título que le acredita idoneidad para ejercer la profesión de **ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA**, registrada en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, del Ministerio de Educación Nacional, con el código de Registro No. 6220, a:

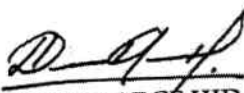
ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA
C.C. 69008137 DE MOCOA

Por haber cumplido con los requisitos señalados en el Estatuto General y en los Reglamentos de la Universidad Mariana.

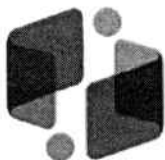
En constancia se firma en San Juan de Pasto, a los veinticuatro (24) días del mes de abril de dos mil quince (2015).

(Aparecen las firmas correspondientes a la Rectora, Decano de la Facultad, Secretaria General y los sellos respectivos).

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL


DORA LUCY ARCE HIDALGO
Secretaria General

Folio No. 278 Libro de Registro No. 3-21562



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 76120 otorgada a ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA, con la cédula de ciudadanía No. 69008137, se encuentra vigente.

Que ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 76120 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 02 del 02 de Febrero de 2015.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el doce (12) de Enero de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 322299

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección <https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification> e ingrese el siguiente código de verificación:

322299-69008137-CP

cpae.gov.co

Teléfonos: +57 601 5140287 / 317 4309847 - 317 4353159 / atencionalusuario@cpae.gov.co

Carrera 15 No 88-21 Oficina 803



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, Nit: 800094164, el expediente contractual y revisado en el SECOP, durante las vigencias correspondientes, se encontró que se suscribió Contrato con ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA, con cedula de ciudadanía Nro. 69,008,137 expedida en MOCOA, relacionado de la siguiente manera:

CONTRATO UNO VIGENCIA 2025

CONTRATO N°:	CPS-1255-2025
FECHA CONTRATO:	2025-08-28
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA
C.C. Nro.:	69,008,137
PLAZO DEL CONTRATO:	4 MESES Y 2 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	2025-08-29
FECHA DE TERMINACIÓN:	2025-12-31
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS O AFINES (ADMINISTRADOR DE EMPRESA, CONTADOR, ADMINISTRADOR FINANCIERO) QUE APOYE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL ACCESO Y LA PERMANENCIA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, MEDIANTE LA ESTRATEGIA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR VIGENCIA 2025-2 DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$3,800,000.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$15,453,333.33) M/CTE
EJECUTADO:	TERMINADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

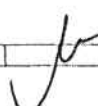
Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar en la elaboración de la respuesta los requerimientos efectuados por los entes de control, la UApA, el MEN y los actores del programa en el marco de la planeación, implementación y ejecución del PAE mayoritario que sean generados durante la ejecución del proyecto financiado con el Sistema General de Regalías – SGR.



2	Apoyar la revisión de los informes que presenten los operadores y/o interventoría verificando el cumplimiento de los contratos de implementación del PAE, que sean generados durante la ejecución del proyecto financiado con el Sistema General de Regalías – SGR.
3	Realizar los soportes periódicos de la gestión financiera dentro las plataformas del PAE en los aplicativos establecidos por el MEN acorde a la ejecución del proyecto financiado con recursos del Sistema General de Regalías – SGR.
4	Acompañamiento a los comités técnicos de los contratos que se deriven del proyecto financiando con sistema general del Sistema General de Regalías – SGR.
5	Apoyar en la proyección de la liquidación de los contratos suscritos para la implementación del programa de Alimentación Escolar – PAE de los contratos que se deriven de la financiación con los recursos del Sistema General de Regalías – SGR.
6	Apoyar en la generación de respuestas con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviada a través del sistema de atención al ciudadano (SAC), además de las solicitudes realizadas por los entes de Control del nivel territorial y nacional, debiendo desplegar para ello toda actuación y gestión pertinente encaminada a la consecución de la información necesaria y demás trámites que se requieran.
7	Apoyar en la verificación del cumplimiento de los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL), según corresponda de conformidad en lo establecido por la norma vigente, validándola con los respectivos comprobantes originales a fin de aprobar los informes presentados por los operadores del PAE mayoritario, en cumplimiento del contrato, además de Apoyar en la consolidación de informes contables de supervisión para los respectivos trámites de pago. Teniendo en cuenta los contratos que surjan del proyecto del PAE financiado con recursos del Sistema General de Regalías – SGR.
8	Apoyar en la alimentación de la plataforma del sistema de información SIPAE.
9	Realizar la entrega de un cronograma mensual de actividades durante los primeros 5 días del mes.
10	Las demás que sean asignadas por la supervisión en cumplimiento al objeto contractual.

Para constancia de firma en San Miguel Agreda de Mocoa, a solicitud del interesado, el 09 de Enero de 2026.


JENSY NATALIA LÓPEZ OLIVEROS
Jefe Oficina de Contratación

Elaboró:	Angie Alejandra Alvarado	Apoyo Oficina de Contratación	
----------	--------------------------	-------------------------------	---

53200

LA DIRECTORA (E) DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL PUTUMAYO

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO	86001712024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA
NIT / C.C. DE CONTRATISTA	69.008.137
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO	04/07/2024
OBJETO	Prestar servicios profesionales a la dirección de primera infancia en la dirección regional, para apoyar los procesos financieros que optimicen la ejecución de los recursos, para avanzar de manera progresiva en la universalización de la atención integral a la primera infancia.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Acompañar los procesos financieros y presupuestales de los recursos asignados a la Dirección Regional con base en los reportes SIIF nación y los que establezca el ICBF para su seguimiento y control 2. Hacer seguimiento a las metas sociales y financieras de los servicios de primera infancia asignados a la regional, y emitir mensualmente las alertas a las que haya lugar. 3. Realizar las proyecciones financieras y/o costeos aplicables o los contratos y/o convenios de los servicios de primera infancia a cargo de la Dirección Regional, revisando cuando aplique, la veracidad de la información consignada en las matrices de contratación y adiciones. 4. Elaborar o gestionar el flujo de documentos y soportes tales como CDP, RPC, consecutivo PACCO, estados de pago, etc. requeridos durante los procesos contractuales, de convenios y contratos. 5. Hacer seguimiento a los recursos aportados por el ICBF en los contratos y/o convenios a cargo de la Dirección Regional, según la información financiera del SIIF nación frente a

www.icbf.gov.co

 ICBFColombia

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Dirección Regional: Calle 14 No. 9-100
Avenida San Francisco Mocoa - Putumayo
Teléfono: 608 4295037 - 4295904

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

	los recursos programados en metas sociales y financieras, generando cuando aplique, las conciliaciones que garanticen la uniformidad de la información consignada en estos aplicativos. 6. Proyectar los informes de desembolso de los contratos y/o convenios suscritos por la Dirección Regional, a fin de dar cumplimiento a las condiciones contractuales pactadas. 7. Consolidar el informe de ejecución del PAC por Centro Zonal y Dirección Regional, con la información suministrada por la supervisión de los contratos, para ser presentado a la sede nacional, y generar oportunamente las alarmas en el seguimiento y cumplimiento a la planeación y avance de la ejecución de los recursos asignados. 8. Servir de enlace entre la Dirección Regional y la sede nacional para la consolidación y presentación de informes financieros relacionados con la ejecución presupuestal, inejecuciones, ahorros, necesidades de adición, liberaciones, rezago presupuestal, Así mismo, Realizar seguimiento al cumplimiento de la legalización de cuentas de los contratos de atención a la Primera Infancia suscritos por la Regional, generando las alertas y observaciones a los supervisores cuando se requiera, con base en el análisis de lo reportado en las actas de legalización. 9. Realizar informe de reservas y cuentas por pagar de la vigencia, verificando que sean incluidas efectivamente en el rezago presupuestal de la vigencia siguiente. 10. Apoyar los procesos precontractuales de contratación que se requieran para garantizar la celebración de los contratos de aporte para la atención integral de la primera infancia a nivel nacional. 11. Apoyar la elaboración, revisión y/o aprobación de respuestas relacionadas con el objeto del contrato, garantizando la atención oportuna de las solicitudes formuladas por ciudadanos, órganos de control, autoridades del orden ejecutivo, legislativo o judicial, Entes territoriales, Direcciones Regionales
--	---

	dependencias del ICBF u otros interesados. 12. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités internos y externos, elaborando las actas correspondientes y evidenciando los compromisos adquiridos. 13. Cumplir todas las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este.		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTITRES MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS M/CTE, (\$23.190.000)		
VALOR ADICION AL CONTRATO	N/A		
VALOR TOTAL CONTRATO	VEINTITRES MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS M/CTE, (\$23.190.000)		
VALOR POR EJECUTAR	N/A.		
PLAZO INICIAL	Desde el 04 de julio del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024		
PRORROGA	N/A		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	DÍA: 04	MES: 07	AÑO: 2024
FECHA DE TERMINACION	DÍA: 31	MES: 12	AÑO: 2024
ESTADO	TERMINADO		
FECHA DE EXPEDICION	DÍA: 07	MES: 03	AÑO: 2025
Nota: la presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato electrónico disponible en SECOP II.			
 ADELINA JIMENEZ LOPEZ Directora Regional ICBF Regional Putumayo			
Elaboró: Jhony Javier fajardo luna – Auxiliar administrativo.			

53200

LA DIRECTORA (E) DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
REGIONAL PUTUMAYO

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO	86000212024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA
NIT / C.C. DE CONTRATISTA	69.008.137
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13/01/2024
OBJETO	Prestar servicios profesionales a la dirección de primera infancia en la dirección regional, para apoyar los procesos financieros que optimicen la ejecución de los recursos, para avanzar de manera progresiva en la universalización de la atención integral a la primera infancia.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Acompañar los procesos financieros y presupuestales de los recursos asignados a la Dirección Regional con base en los reportes SIIF nación y los que establezca el ICBF para su seguimiento y control 2. Hacer seguimiento a las metas sociales y financieras de los servicios de primera infancia asignados a la regional, y emitir mensualmente las alertas a las que haya lugar. 3. Realizar las proyecciones financieras y/o costeos aplicables o los contratos y/o convenios de los servicios de primera infancia a cargo de la Dirección Regional, revisando cuando aplique, la veracidad de la información consignada en las matrices de contratación y adiciones. 4. Elaborar o gestionar el flujo de documentos y soportes tales como CDP, RPC, consecutivo PACCO, estados de pago, etc. requeridos durante los procesos contractuales, de convenios y contratos. 5. Hacer seguimiento a los recursos aportados por el ICBF en los contratos y/o convenios a cargo de la Dirección Regional, según la información financiera del SIIF nación frente a

www.icbf.gov.co

 ICBFColombia

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Dirección Regional: Calle 14 No. 9-100
Avenida San Francisco Mocoa - Putumayo
Teléfono: 608 4295037 - 4295904

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

	los recursos programados en metas sociales y financieras, generando cuando aplique, las conciliaciones que garanticen la uniformidad de la información consignada en estos aplicativos. 6. Proyectar los informes de desembolso de los contratos y/o convenios suscritos por la Dirección Regional, a fin de dar cumplimiento a las condiciones contractuales pactadas. 7. Consolidar el informe de ejecución del PAC por Centro Zonal y Dirección Regional, con la información suministrada por la supervisión de los contratos, para ser presentado a la sede nacional, y generar oportunamente las alarmas en el seguimiento y cumplimiento a la planeación y avance de la ejecución de los recursos asignados. 8. Servir de enlace entre la Dirección Regional y la sede nacional para la consolidación y presentación de informes financieros relacionados con la ejecución presupuestal, inejecuciones, ahorros, necesidades de adición, liberaciones, rezago presupuestal, Así mismo, Realizar seguimiento al cumplimiento de la legalización de cuentas de los contratos de atención a la Primera Infancia suscritos por la Regional, generando las alertas y observaciones a los supervisores cuando se requiera, con base en el análisis de lo reportado en las actas de legalización. 9. Realizar informe de reservas y cuentas por pagar de la vigencia, verificando que sean incluidas efectivamente en el rezago presupuestal de la vigencia siguiente. 10. Apoyar los procesos precontractuales de contratación que se requieran para garantizar la celebración de los contratos de aporte para la atención integral de la primera infancia a nivel nacional. 11. Apoyar la elaboración, revisión y/o aprobación de respuestas relacionadas con el objeto del contrato, garantizando la atención oportuna de las solicitudes formuladas por ciudadanos, órganos de control, autoridades del orden ejecutivo, legislativo o judicial, Entes territoriales, Direcciones Regionales
--	---

	dependencias del ICBF u otros interesados. 12. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités internos y externos, elaborando las actas correspondientes y evidenciando los compromisos adquiridos. 13. Cumplir todas las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE., (\$22.223.750)		
VALOR ADICION AL CONTRATO	N/A		
VALOR TOTAL CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE., (\$22.223.750)		
VALOR POR EJECUTAR	N/A.		
PLAZO INICIAL	Desde el 13 de enero del 2024 hasta el 30 de junio de 2024		
PRORROGA	N/A		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	DÍA: 13	MES: 01	AÑO: 2024
FECHA DE TERMINACION	DÍA: 30	MES: 06	AÑO: 2024
ESTADO	TERMINADO		
FECHA DE EXPEDICION	DÍA: 07	MES: 03	AÑO: 2025
Nota: la presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato electrónico disponible en SECOP II.			
 ADELINA JIMÉNEZ LOPEZ Directora Regional ICBF Regional Putumayo			
Elaboró: Jhony Javier fajardo luna – Auxiliar administrativo.			

53200

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO
COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL PUTUMAYO

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO	86000372023
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA
NIT / C.C. DE CONTRATISTA	69.008.137
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16/01/2023
OBJETO	Prestar servicios profesionales a la dirección de primera infancia en la dirección regional, para apoyar las actividades financieras en el seguimiento a la ejecución de los contratos de aporte, para avanzar de manera progresiva en la universalización de la atención integral a la primera infancia.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Acompañar la revisión financiera de los contratos de aporte en la dirección Regional suscritos para la atención de los servicios de Primera Infancia. 2. Revisar el presupuesto actual, respecto del presupuesto inicial y los ajustes que en el marco de la ejecución se realicen al mismo, aprobados por el supervisor o interventor del contrato. 3. Revisar los informes financieros presentados por las Entidades Administradoras del Servicio – EAS, con sus respectivos soportes. 4. Elaborar los formatos de certificación pago y gestionar los mismo para garantizar la ejecución del PAC y desembolsos establecidos. 5. Apoyar a la Dirección Regional en el cumplimiento de las actividades planteadas para el seguimiento financiero de los contratos de aporte / convenios y su seguimiento en los indicadores de gestión. 6. Apoyar los procesos precontractuales de

	contratación que se requieran para garantizar la celebración de los contratos de aporte para la atención integral de la primera infancia a nivel nacional. 7. Apoyar la elaboración, revisión y/o aprobación de respuestas relacionadas con el objeto del contrato, garantizando la atención oportuna de las solicitudes formuladas por ciudadanos, órganos de control, autoridades del orden ejecutivo, legislativo o judicial, Entes territoriales, Direcciones Regionales dependencias del ICBF u otros interesados. 8. Realizar seguimiento a los reintegros con ocasión a inejecuciones y a rendimientos financieros. 9. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo y comités internos y externos, elaborando las actas correspondientes y evidenciando los compromisos adquiridos. 10. Cumplir todas las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto de este. 11. Realizar seguimiento a los contratos, a través de las verificaciones de condiciones de calidad mediante la aplicación de las diferentes herramientas dispuestas por Primera Infancia.		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL SETENTA Y SIETE PESOS (\$ 42.408.067) M/CTE		
VALOR ADICION AL CONTRATO	N/A		
VALOR TOTAL CONTRATO	CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL SETENTA Y SIETE PESOS (\$ 42.408.067) M/CTE		
VALOR POR EJECUTAR	N/A.		
PLAZO INICIAL	Desde el 16 de enero del 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023		
PRORROGA	N/A		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	DÍA: 16	MES: 01	AÑO: 2023
FECHA DE TERMINACION	DÍA: 31	MES: 12	AÑO: 2023

ESTADO	TERMINADO		
FECHA DE EXPEDICION	DÍA: 22	MES: 10	AÑO: 2024
Nota: la presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato electrónico disponible en SECOP II.			
 ADELINA JIMENEZ LOPEZ Directora Regional ICBF Regional Putumayo			
Elaboró: Jhony Javier fajardo luna – Auxiliar administrativo.			



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Putumayo
GRUPO JURIDICO
PÚBLICA



GOBIERNO DE COLOMBIA

53200

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURÍDICO DEL INSTITUTO
COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**

REGIONAL PUTUMAYO

CERTIFICA:

NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO	86000312022
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA
NIT / C.C. DE CONTRATISTA	69.008.137
FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO	07/01/2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN REGIONAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE APOORTE CELEBRADOS PARA LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASIGNADOS AL PROGRAMA EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018 - 2022 Y EN LAS METAS DEL PLAN INDICATIVO INSTITUCIONAL 2019 - 2022.
ACTIVIDADES	1. Apoyar el seguimiento administrativo y financiero a los contratos / convenios suscritos para la atención de los servicios de Primera Infancia, correspondiente a los temas relacionados con desembolsos, liquidaciones, presentación de informes administrativos y financieros, legalización de cuentas y sus soportes, inejecuciones, liberaciones, y todas las acciones derivadas del control administrativo y financiero que se requieran. 2. Apoyar la revisión del presupuesto actual, respecto del presupuesto inicial y los ajustes que en el marco de la ejecución se realicen al mismo, aprobados por el supervisor o interventor del contrato. 3. Apoyar la revisión de los informes financieros presentados por las Entidades Administradoras del Servicio – EAS, con sus respectivos soportes. 4. Elaborar los formatos de

ICBFColombia

www.icbf.gov.co

@ICBFColombia

@icbfcolombiaoficial

Dirección Regional: Calle 14 No. 9-100
Avenida San Francisco Mocoa - Putumayo
Teléfono: 608 4295037 - 4295904

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



	pago y gestionar los mismo para garantizar la ejecución del PAC y desembolsos establecidos. 5. Apoyar el seguimiento de las inejecuciones, saldos de ahorros, liberaciones y/o reasignaciones, y remitir las alertas a las mismas. 6. Apoyar la revisión y elaboración de informes en el marco de la calidad de la atención o prestación de los servicios de los contratos de aporte / convenios suscritos con recursos del proyecto de Primera Infancia y presentar alertas y posibles acciones de mejora, dentro de sus competencias y de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello. 7. Acompañar a la regional en el cumplimiento de las actividades planteadas para el seguimiento financiero de los contratos de aporte / convenios y su seguimiento en el indicador de gestión trimestral PA172 e indicador de resultados mensuales PA10. 8. Apoyar la consolidación de manera oportuna de insumos y proyección de respuestas para atender las solicitudes relacionadas con el objeto contractual, formuladas por dependencias del ICBF, particulares, órganos de control y demás autoridades. 9. Asistir y participar en las reuniones y comités tanto internos como externos relacionados con el objeto contractual e informar a la Dirección de Primera Infancia sobre los compromisos adquiridos, para realizar el seguimiento correspondiente para su cumplimiento. 10. Cumplir con calidad, oportunidad y pertinencia las instrucciones y obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato que estén relacionadas con el objeto del mismo.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TREINTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. \$30.934.333
VALOR CEDIDO DEL CONTRATO	N/A.
VALOR ADICION AL CONTRATO	\$10.506.000
VALOR TOTAL CONTRATO	\$41.440.333
VALOR EJECUTADO	\$41.440.333



Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
Regional Putumayo
GRUPO JURIDICO
PÚBLICA



GOBIERNO DE COLOMBIA

VALOR POR EJECUTAR	N/A.		
PLAZO INICIAL	Desde 07 de enero de 2022, hasta 30 de septiembre de 2022.		
PRORROGA	92 días.		
FECHA DE INICIO	DÍA: 07	MES: 01	AÑO: 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	DÍA: 31	MES: 12	AÑO: 2022
ESTADO	CERRADO		
FECHA DE EXPEDICION	DÍA: 27	MES: 03	AÑO: 2023

NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO ELECTRONICO QUE REPOSA EN EL APLICATIVO SECOP II DE LA REGIONAL PUTUMAYO.


JHOHANA ALEXANDRA ALMEYDA ROSERO

Proyectó: Martin Adolfo Lucero Hernández Auxiliar Administrativo - Grupo Juridico. 

 ICBFColombia

www.icbf.gov.co

 @ICBFColombia

 @icbfcolombiaoficial

Dirección Regional: Calle 14 No. 9-100
Avenida San Francisco Mocoa - Putumayo
Teléfono: 608 4295037 - 4295904

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080



CONTRATO DOS VIGENCIA 2021

CONTRATO N°:	CPS-356-2021
FECHA CONTRATO:	02/02/2021
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA
C.C. Nro.:	69,008,137
PLAZO DEL CONTRATO:	1 MESES Y 20 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	03/02/2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	24/03/2021
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONOMICAS O AFINES QUE APOYE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO DEL PROYECTO DENOMINADO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$ 2,900,000.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33 (\$ 4,833,333.33) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% LIQUIDADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar en los procesos de programación, ejecución, evaluación y control del Programa de Alimentación Escolar
2	Apoyar en la proyección de los informes de supervisión del Programa de Alimentación Escolar en el departamento del Putumayo.
3	Apoyar de manera permanente a la ejecución del Programa de Alimentación Escolar PAE, de acuerdo con los lineamientos técnicos-administrativos, los estándares y las condiciones mínimas establecidos por el MEN en las instituciones educativas beneficiarias del programa de alimentación.
4	Apoyar la proyección de documentos de contenido financiero que deban emitirse en el desarrollo y ejecución del programa de alimentación escolar PAE.
5	Apoyar en la verificación de la implementación de estrategias de compras de insumos locales por parte del operador, de acuerdo a los lineamientos técnicos establecidos en la resolución 29452 de 2017, por el Ministerio de Educación Nacional
6	Brindar asesoría y apoyo en materia tributaria, descuentos de ley y descuentos aplicables a la factura.
7	Apoyar en la verificación de los pagos de planilla al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, Salud, Riesgos Laborales, y parafiscales (si aplica), del personal operativo y administrativo que se vincule por parte del operador y de la interventoría.
8	Apoyar en las implementación, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento del Putumayo
9	Las demás que sean asignadas por la supervisión en cumplimiento al objeto contractual



CONTRATO TRES VIGENCIA 2021

CONTRATO N°:	CPS-690-2021
FECHA CONTRATO:	29/03/2021
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA
C.C. Nro.:	69,008,137
PLAZO DEL CONTRATO:	4 MESES
FECHA DE INICIO:	30/03/2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	29/07/2021
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONOMICAS O AFINES QUE APOYE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO CONTROL Y MONITOREO DEL PROYECTO DENOMINADO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$ 2,900,000.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 11,600,000.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar en los procesos de programación, ejecución, evaluación y control del Programa de Alimentación Escolar.
2	Apoyar en la proyección de los informes de supervisión del Programa de Alimentación Escolar en el departamento del Putumayo
3	Apoyar de manera permanente a la ejecución del Programa de Alimentación Escolar PAE, de acuerdo con los lineamientos técnicos-administrativos, los estándares y las condiciones mínimas establecidos por el MEN en las instituciones educativas beneficiarias del programa de alimentación.
4	Apoyar la proyección de documentos de contenido financiero que deban emitirse en el desarrollo y ejecución del programa de alimentación escolar PAE.
5	Apoyar en la verificación de la implementación de estrategias de compras de insumos locales por parte del operador, de acuerdo a los lineamientos técnicos establecidos en la resolución 29452 de 2017, por el Ministerio de Educación Nacional
6	Brindar asesoría y apoyo en materia tributaria, descuentos de ley y descuentos aplicables a la factura
7	Apoyar en la verificación de los pagos de planilla al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, Salud, Riesgos Laborales, y parafiscales (si aplica), del personal operativo y administrativo que se vincule por parte del operador y de la interventoría.
8	Apoyar en las implementación, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento del Putumayo.
9	Las demás que sean asignadas por la supervisión en cumplimiento al objeto contractual



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"TRECE MUNICIPIOS UN SOLO CORAZON"
¡Gracias Dios mío por tantas bendiciones!



Para constancia de firma en San Miguel Agreda de Mocoa, a solicitud del interesado, el 03 de Enero de 2022.

Nelson Francisco Rincon M.
NELSON FRANCISCO RINCON MORENO
Jefe Oficina de Contratación Dptal

Elaboró:	Cecilia Zambrano	Secretaria de Servicios Administrativos	Técnico Operativo OCD	<i>[Firma]</i>
----------	------------------	---	-----------------------	----------------



LA 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 a nombre de ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA, con cédula de ciudadanía Nro. 69,008,137 expedida en MOCOIA, relacionado de la siguiente manera:

CONTRATO UNO VIGENCIA 2019

CONTRATO N°:	CPS-6-2019
FECHA CONTRATO:	11/01/2019
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA
C.C. Nro.:	69,008,137
PLAZO DEL CONTRATO:	8 MESES
FECHA DE INICIO:	11/01/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	10/09/2019
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA EL APOYO A LA OFICINA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO.
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS (\$ 2,427,339.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS DOCE PESOS (\$ 19,418,712.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar la gestión administrativa que se despliegue desde las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación Departamental cuando estas sean de asuntos contractuales
2	Apoyar a la Oficina Jurídica de la Secretaría de Educación Departamental en el adelantamiento de los procesos precontractuales y procedimientos que por competencia funcional deba adelantar esta oficina.
3	Apoyar la coordinación con las diferentes oficinas de la Secretaría de Educación Departamental a efecto de dar agilidad al inicio de la etapa precontractual.
4	Apoyar en la coordinación y seguimiento de las diferentes actividades contractuales que deba adelantar la Secretaría de Educación Departamental con la Oficina de Contratación Departamental.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR
Oficina de Contratación



- | | |
|---|---|
| 5 | Apoyar en el seguimiento y respuesta oportuna de los requerimientos radicados en el Sistema de Atención al Ciudadano - SAC, relacionados con los procesos contractuales que se adelantan en la Secretaría de Educación del Departamento del Putumayo. |
| 6 | Apoyar a las actividades y acciones de implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Gobernación del Putumayo |
| 7 | Las demás que asigne el Area Jurídica de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de la prestación de servicios |

Para constancia de firma en San Miguel Agreda de Mocoa, a solicitud del interesado, el 27 de Diciembre de 2019.


JENNIFER CAÑON TRUJILLO
Jefe Oficina de Contratación Dptal

Elaboró:

Cecilia Zambrano

Secretaría de Servicios Administrativos

Técnico operativo OGD







LA 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 a nombre de ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA, con cedula de ciudadanía Nro. 69,008,137 expedida en MOCOA, relacionado de la siguiente manera:

CONTRATO UNO VIGENCIA 2019

CONTRATO N°:	CPS-1179-2019
FECHA CONTRATO:	11/09/2019
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA
C.C. Nro.:	69,008,137
PLAZO DEL CONTRATO:	3 MESES Y 2 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	11/09/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	12/12/2019
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UNA ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA EL APOYO A LA OFICINA JURIDICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$ 3,530,675.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS 33 (\$ 10,827,403.33) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% LIQUIDADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar la gestión administrativa que se despliegue desde las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación Departamental cuando estas sean de asuntos contractuales.
2	Apoyar a la Oficina Jurídica de la Secretaría de Educación Departamental en el adelantamiento de los procesos precontractuales, y procedimientos que por competencia funcional deba adelantar esta oficina.
3	Apoyar la coordinación con las diferentes oficinas de la Secretaría de Educación Departamental a efecto de dar agilidad al inicio de la etapa precontractual.
4	Apoyar en la coordinación y seguimiento de las diferentes actividades contractuales que deba adelantar la Secretaría de Educación Departamental con la Oficina de Contratación Departamental.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR
Oficina de Contratación



- 5 Apoyar en la elaboración de las actas de liquidación de los procesos de contratación a cargo de la Secretaría de Educación Departamental.
- 6 Apoyar en la consolidación de información de las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación Departamental para la elaboración y presentación de Informes al MEN, Entes de control y otras entidades públicas o privadas, según corresponda.
- 7 Apoyar en el seguimiento y respuesta oportuna de los requerimientos radicados en el Sistema de Atención al Ciudadano - SAC, relacionados con los procesos contractuales que se adelantan en la Secretaría de Educación del Departamento del Putumayo.
- 8 Apoyar a las actividades y acciones de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Gobernación del Putumayo
- 9 Las demás que asigne el Secretario de Educación Departamental y que sean afines al mismo y tiendan al cumplimiento efectivo del objeto del contrato.

Para constancia de firma en San Miguel Agreda de Mocoa, a solicitud del interesado, el 27 de Diciembre de 2019.


JENNIFER CAÑON TRUJILLO
Jefe Oficina de Contratación Dptal

Elaboró: Cecilia Zambrano Secretaria de Servicios Administrativos Técnico operativo OCD

LA 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 a nombre de ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA, con cedula de ciudadanía Nro. 69,008,137 expedida en MOCOA, relacionado de la siguiente manera:

CONTRATO UNO VIGENCIA 2018

CONTRATO N°:	CPS-656-2018
FECHA CONTRATO:	26/07/2018
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA
C.C. Nro.:	69,008,137
PLAZO DEL CONTRATO:	5 MESES
FECHA DE INICIO:	27/07/2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	26/12/2018
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA EL APOYO A LA OFICINA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO.
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS (\$ 2,333,980.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS (\$ 11,669,900.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar la gestión administrativa que se despliegue desde las diferentes dependencias de la Secretaria de Educación Departamental cuando estas sean de asuntos contractuales.
2	Apoyar a la Oficina Jurídica de la Secretaria de Educación Departamental en el adelantamiento de los procesos precontractuales y procedimientos que por competencia funcional deba adelantar esta oficina.
3	Apoyar la coordinación con las diferentes oficinas de la Secretaria de Educación Departamental a efecto de dar agilidad al inicio de la etapa precontractual.
4	Apoyar en la coordinación y seguimiento de las diferentes actividades contractuales que deba adelantar la Secretaria de Educación Departamental con la Oficina de Contratación Departamental.
5	Apoyar en el seguimiento y respuesta oportuna de los requerimientos radicados en el

- Sistema de Atención al Ciudadano - SAC, relacionados con los procesos contractuales que se adelantan en la Secretaría de Educación del Departamento del Putumayo.
- 6 Apoyar las actividades y acciones de la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Gobernación de Putumayo.
 - 7 Las demás que asigne el área de Jurídica de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de la prestación de servicios.

Para constancia de firma en San Miguel Agreda de Mocoa, a solicitud del interesado, el 23 de Julio de 2019.



JENNIFER CAÑON TRUJILLO
Jefe Oficina de Contratación Dptal

Elaboró

Cecilia Zambrano

Secretaria de Servicios Administrativos

Técnico Operativo OCD



Liquidación: 127.955 Cod. Impresión: 71764
FECHA LIQUIDACIÓN: 17/07/2019
SE IMPUESTO: OTRAS ESTAMPILLAS
IMPUESTO: GOB-CONSTANCIAS Y/O CERTIF-OF
NRO DOCUMENTO: 69008137
DOCUMENTO: C.C.
TERCERO: ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA
CERTIFICADO

80 PRO ELECTRIFICACION RURAL	3.000
80 PRO CULTURA	3.000
80 PRO DESARROLLO FRONTERIZO	3.000
80 PRO DESARROLLO DEPTAL	3.000
	12.000

Confirmación: 69626.. 17/07/2019
Firma: V.VARELA

0016195



EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

CERTIFICA:

Que una vez revisada la relación de la actividad contractual suscrita por la Gobernación del Departamento del Putumayo durante la vigencia 2015, se encontró que existe Contrato de Prestación de Servicios Profesionales a nombre de la señora **ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCÍA** identificada con cédula de ciudadanía número 69.008.137 de Mocoa (Ptyo), relacionado de la siguiente manera:

Contrato: No.	158
Fecha:	06 de Febrero de 2015
Plazo:	CUATRO (4) MESES
Fecha de Iniciación:	09/02/2015
Fecha de Terminación:	08/06/2015
Objeto:	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE LA LABOR MISIONAL DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"
Valor Total del Contrato:	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$8.800.000,00) MDA CTE.

OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en el seguimiento y publicación en el SECOP de la documentación de los contratos en ejecución que estén a cargo de la Secretaria de Infraestructura Departamental.
2. Apoyar en la revisión de la correspondencia que ingrese a la Secretaria de Infraestructura Departamental y apoyar en su respuesta oportuna a los requerimientos desde el punto de vista técnico y administrativo dependiendo de la necesidad a solventar.

5-7



3. Apoyar a la Secretaría de Infraestructura Departamental en las actividades y las acciones de implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Putumayo.
4. Apoyar en la revisión oportuna de las pólizas de garantía de los contratos de obra, interventoría, consultoría que se encuentren en ejecución y a cargo de la Secretaría de Infraestructura Departamental.
5. Apoyar a la Secretaría de Infraestructura Departamental con revisión de actas de liquidación y documentos para pago de contratos de obra, interventoría y consultoría y demás que se le asignen.
6. Apoyar las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato que correspondan a la naturaleza del cargo y al área de desempeño.

Una vez realizada la revisión del expediente contractual, se verifica que hasta la fecha no reposa ningún documento con respecto al cumplimiento del aludido contrato.

Para constancia se firma a solicitud de la interesada a los Nueve (09) días del mes de Junio de 2015.


ANDRÉS PABLO RODRÍGUEZ SOSA

Proyecto: Lyzbeth Coral- Tecnología de Apoyo OCD 





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



Oficina de Contratación

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que una vez revisada la relación de actividad contractual, suscrita por la Gobernación del Departamento del Putumayo, durante la vigencia 2015, se encontró que existe Contrato de Prestación de Servicios Profesionales a nombre de la señora ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA, identificada con cédula de ciudadanía número 69.008.137 expedida en Mocoa, relacionado de la siguiente manera:

Contrato N°: 618
Fecha: 24 DE JUNIO DE 2015
Plazo: SEIS (06) MESES
Fecha de Iniciación: 30/06/2015
Fecha de terminación: 29/12/2015
Objeto: "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE LA LABOR MISIONAL DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"
Asignación mensual: DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CTE (\$2.200.000)
Valor del Contrato: TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CTE (\$13.200.000)
Ejecutado: 100%

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO:

1. Apoyar en el seguimiento y publicación en el SECOP de la documentación de los contratos en ejecución que estén a cargo de la Secretaría de Infraestructura Departamental
2. Apoyar en la revisión de la correspondencia que ingrese a la Secretaría de Infraestructura Departamental y apoyar en su respuesta oportuna a los requerimientos desde el punto de vista técnico y administrativo dependiendo de la necesidad a solventar
3. Apoyar las actividades y acciones de implementación del sistema integrado de gestión en la Gobernación del Putumayo.
4. Apoyar en la revisión oportuna de las pólizas de garantías de los contratos de obra, interventoría, consultoría que se encuentren en ejecución y a cargo de la Secretaría de Infraestructura Departamental
5. Apoyar a la Secretaría de Infraestructura Departamental con revisión de actas de liquidación y documentos para pagos de contratos de obra, interventoría y consultoría y demás que se le asigne
6. Apoyar las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato que correspondan a la naturaleza del cargo y al área de desempeño





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



Oficina de Contratación

Para constancia se firma en Mocoa, a solicitud del interesado, a los cuatro (04) días del mes de abril de 2016.


JOSE LUIS MORENO LOZANO

Nro de Liquidación: 47.895 Cod. Impresión: 5673
FECHA LIQUIDACIÓN: 31/03/2016 TERCERO: ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA
CLASE IMPUESTO: OTRAS ESTAMPILLAS DOCUMENTO: C.C.
TIPO IMPUESTO: CONSTANCIAS Y/O CERTIF. NRO DOCUMENTO: 69008137
OBS: CERTIFICADO

2 PRO DESARROLLO DEPTAL	2.000
2 PRO CULTURA	2.000
2 PRO DESARROLLO FRONTERIZO	2.000
2 PRO ELECTRIFICACION RURAL	2.000
	8.000

Nro. Confirmación: 43666.

Usuario: VVARELA

01/04/2016



GOBERNACIÓN DEL
PUTUMAYO
Secretaría de Hacienda - Rentas Departamentales

05674

Elaboró: Cecilia Zambrano, Técnico 





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



Oficina de Contratación

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que una vez revisada la relación de actividad contractual, suscrita por la Gobernación del Departamento del Putumayo, durante la vigencia 2016, se encontró que existe Contrato de Prestación de Servicios Profesionales a nombre de la señora ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA, identificada con cédula de ciudadanía número 69.008.137 expedida en Mocoa, relacionado de la siguiente manera:

Contrato N°:	204
Fecha:	19 DE ABRIL DE 2016
Plazo:	CINCO (05) MESES
Fecha de Iniciación:	25/04/2016
Fecha de terminación:	24/09/2016
Objeto:	"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ORIENTADOS POR EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"
Asignación mensual:	DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS (\$2.266.000) MONEDA CTE
Valor del Contrato:	ONCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$11.330.000) MONEDA CTE
Ejecutado:	100%
Contrato N°:	556
Fecha:	28 DE OCTUBRE DE 2016
Plazo:	DOS (02) MESES
Fecha de Iniciación:	01/11/2016
Fecha de terminación:	30/12/2016
Objeto:	"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS ORIENTADOS POR EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"
Asignación mensual:	DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS (\$2.266.000) MONEDA CTE
Valor del Contrato:	CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$4.532.000) MONEDA CTE
Ejecutado:	100%





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
"JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR"



Oficina de Contratación

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO:

1. Apoyar la gestión administrativa que se despliegue desde las diferentes dependencias de la Secretaria de Educación Departamental cuando estas sean de asuntos contractuales.
2. Apoyar a la oficina Jurídica de la Secretaria de Educación Departamental en el adelantamiento de los procesos precontractuales y procedimientos que por competencia funcional deba adelantar esta oficina.
3. Apoyar la coordinación con las diferentes oficinas de la Secretaria de Educación Departamental a efecto de dar agilidad al inicio de la etapa precontractual.
4. Apoyar en coordinación y seguimiento de diferentes actividades contractuales que deba adelantar la Secretaria de Educación Departamental con oficina de Contratación Departamental.
5. Apoyar en el seguimiento y respuesta oportuna de los requerimientos radicados en el Sistema de Atención al Ciudadano – SAC, relacionados con los procesos contractuales que se adelantan en la Secretaria de Educación del Departamento del Putumayo.
6. Apoyar las actividades y acciones de la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Gobernación del Putumayo.
7. Las demás que asigne el área de Jurídica de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de la prestación de servicios.

Para constancia se firma en Mocoa, a solicitud del interesado, a los veintidós (22) días del mes de febrero de 2017.


JOSE LUIS MORENO LOZANO

Nro de Liquidación:	70.407	Cod. Impresión:	20352
FECHA LIQUIDACIÓN:	18/01/2017	TERCERO:	ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA
CLASE IMPUESTO:	OTRAS ESTAMPILLAS	DOCUMENTO:	C.C.
TIPO IMPUESTO:	CONSTANCIAS Y/O CERTIF.	NRO DOCUMENTO:	69008137
OBS: CERTIFICADO			
2 PRO DESARROLLO DEPTAL			2.000
2 PRO CULTURA			2.000
2 PRO DESARROLLO FRONTERIZO			2.000
2 PRO ELECTRIFICACION RURAL			2.000
			8.000
Nro. Confirmación:	52492..		
Usuario:	V.VARELA		
		18/01/2017	

Elaboró: Cecilia Zambrano,
Técnico O.

Palacio Departan
Conmutador (+578) 4206

GOBERNACIÓN DEL
PUTUMAYO
Secretaría de Hacienda - Rentas Departamentales

15117



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR
Oficina de Contratación



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 de Prestación De Servicios Profesionales a nombre de ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA, con cedula de ciudadanía Nro. 69,008,137 expedida en MOCOA, relacionado de la siguiente manera:

CONTRATO UNO VIGENCIA 2017

CONTRATO N°:	CPS-236-2017
FECHA CONTRATO:	23/02/2017
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA
C.C. Nro.:	69,008 137
PLAZO DEL CONTRATO:	4 MESES
FECHA DE INICIO:	24/02/2017
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	23/06/2017
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA EL APOYO A LA OFICINA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS (\$ 2,266,000.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$ 9,064,000.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar la gestión administrativa que se despliegue desde las diferentes dependencias de la Secretaria de Educación Departamental cuando estas sean de asuntos contractuales.
2	Apoyar a la Oficina Jurídica de la Secretaria de Educación Departamental en el adelantamiento de los procesos precontractuales y procedimientos que por competencia funcional deba adelantar esta oficina
3	Apoyar la coordinación con las diferentes oficinas de la Secretaria de Educación Departamental a efecto de dar agilidad al inicio de la etapa precontractual.
4	Apoyar en la coordinación y seguimiento de las diferentes actividades contractuales que deba adelantar la Secretaria de Educación Departamental con la Oficina de Contratación Departamental.
5	Apoyar en el seguimiento y respuesta oportuna de los requerimientos radicados en el Sistema de Atención al Ciudadano - SAC, relacionados con los procesos contractuales que se adelantarán en la Secretaria de Educación del Departamento del Putumayo.
6	Apoyar las actividades y acciones de la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Gobernación de Putumayo.
7	Las demás que asigne el área de Jurídica de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de la prestación de servicios.





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR
Oficina de Contratación
CONTRATO DOS VIGENCIA 2017



CONTRATO N°:	CPS-509-2017
FECHA CONTRATO:	12/07/2017
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA
C.C. Nro.:	69,008,137
PLAZO DEL CONTRATO:	4 MESES
PLAZO PRORROGA 1:	1 MES Y 15 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	12/07/2017
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	11/11/2017
FECHA TERMINACIÓN PRORROGA 1:	26/12/2017
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA EL APOYO A LA OFICINA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS (\$ 2,333,980.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS 00 (\$ 9,335,920.00) M/CTE
VALOR ADICIÓN Nro. 1:	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS 3,500,970.00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS (\$ 12,836,890.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar la gestión administrativa que se despliegue desde las diferentes dependencias de la Secretaria de Educación Departamental cuando estas sean de asuntos contractuales.
2	Apoyar a la Oficina Jurídica de la Secretaria de Educación Departamental en el adelantamiento de los procesos precontractuales y procedimientos que por competencia funcional deba adelantar esta oficina
3	Apoyar la coordinación con las diferentes oficinas de la Secretaria de Educación Departamental a efecto de dar agilidad al inicio de la etapa precontractual.
4	Apoyar en la coordinación y seguimiento de las diferentes actividades contractuales que deba adelantar la Secretaria de Educación Departamental con la Oficina de Contratación Departamental.
5	Apoyar en el seguimiento y respuesta oportuna de los requerimientos radicados en el Sistema de Atención al Ciudadano - SAC, relacionados con los procesos contractuales que se adelantan en la Secretaria de Educación del Departamento del Putumayo.
6	Apoyar las actividades y acciones de la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Gobernación de Putumayo.
7	Las demás que asigne el área de Jurídica de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de la prestación de servicios.

CONTRATO TRES VIGENCIA 2018

CONTRATO N°:	CPS-418-2018
FECHA CONTRATO:	25/01/2018
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR
Oficina de Contratación

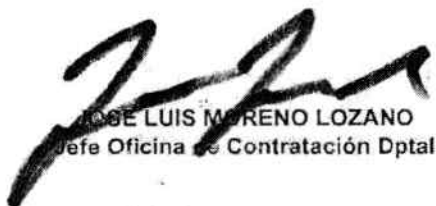


CONTRATISTA:	ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA
C.C. Nro.:	69,008,137
PLAZO DEL CONTRATO:	6 MESES
FECHA DE INICIO:	26/01/2018
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	25/07/2018
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA EL APOYO A LA OFICINA JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO.
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS (\$ 2,333,980.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS (\$ 14,003,880.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar la gestión administrativa que se despliegue desde las diferentes dependencias de la Secretaria de Educación Departamental cuando estas sean de asuntos contractuales.
2	Apoyar a la Oficina Jurídica de la Secretaria de Educación Departamental en el adelantamiento de los procesos precontractuales y procedimientos que por competencia funcional deba adelantar esta oficina.
3	Apoyar la coordinación con las diferentes oficinas de la Secretaria de Educación Departamental a efecto de dar agilidad al inicio de la etapa precontractual.
4	Apoyar en la coordinación y seguimiento de las diferentes actividades contractuales que deba adelantar la Secretaria de Educación Departamental con la Oficina de Contratación Departamental.
5	Apoyar en el seguimiento y respuesta oportuna de los requerimientos radicados en el Sistema de Atención al Ciudadano - SAC, relacionados con los procesos contractuales que se adelantan en la Secretaria de Educación del Departamento del Putumayo.
6	Apoyar las actividades y acciones de la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Gobernación de Putumayo.
7	Las demás que asigne el área de Jurídica de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de la prestación de servicios.

Para constancia de firma en San Miguel Agreda de Mocoa, a solicitud del interesado, el 04 de Diciembre de 2018.


JOSE LUIS MORENO LOZANO
Jefe Oficina de Contratación Dptal

Elaboró:	Cecilia Zambrano	Secretaria de Servicios Administrativos	Técnica Operativa OCD	
----------	------------------	---	-----------------------	---





liquidación:

115.219 Cod. Impresión:

60967

HA LIQUIDACIÓN

29/11/2018

TERCERO: ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA

SE IMPUESTO:

OTRAS ESTAMPILLAS

DOCUMENTO: C.C.

IMPUESTO:

CONSTANCIAS Y/O CERTIF.

NRO DOCUMENTO: 69008137

CERTIFICADO

- 2 PRO DESARROLLO DEPTAL
- 2 PRO CULTURA
- 2 PRO DESARROLLO FRONTERIZO
- 2 PRO ELECTRIFICACION RURAL

3.000

3.000

3.000

3.000

12.000

Confirmación: 64874,,

29/11/2018

uario: V.VARELA

0009935

	E.S.E. HOSPITAL JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ NIT. 891200679-1 UNIDAD FUNCIONAL DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	CÓDIGO U.F.A.Y.C.

EL COORDINADOR DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ DE MOCOA-PUTUMAYO

HACE CONSTAR

Que **ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA**, identificada con cédula de Ciudadanía N° 69.008.137 expedida en Mocoa (P), laboró en la Empresa Social del Estado Hospital José María Hernández en calidad de **Técnico Administrativo** en la Unidad Funcional de Recursos Físicos, desde el 09 de mayo de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2014, nombrada mediante Resolución N° 0414 de 2012.

Que el salario mensual devengado correspondiente al año 2014 fue por valor de Dos millones setenta y seis mil setecientos sesenta y dos pesos m/cte. (\$ 2.076.762).

Que las funciones desarrolladas fueron las siguientes:

- ✓ Coordinar todas las actividades concernientes con la administración y funcionamiento del Almacén de acuerdo con las normas y técnicas existentes al respecto.
- ✓ Coordinar, controlar y diseñar los mecanismos y procedimientos para la elaboración del plan anual de Compras.
- ✓ Responder por el correcto manejo, recibo, custodia, almacenamiento y distribución de los bienes de consumo y devolutivos de la entidad.
- ✓ Elaborar un plan de adquisición de bienes, de tal forma que se garantice la calidad, oportunidad y economía.
- ✓ Mantener actualizada la existencia de los bienes de la entidad que se encuentren en bodega.
- ✓ Coordinar y practicar inventarios selectivos y uno general durante el año, con el fin de verificar la existencia de los bienes.
- ✓ Garantizar la calidad en la prestación de los servicios y velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos específicos del área a cargo.
- ✓ Disponer todos los procedimientos inherentes al funcionamiento, administración y organización de almacén.
- ✓ Coordinar con el personal a cargo, las actividades relacionadas con la recepción, clasificación e inspección de los elementos, registro de ingresos y egresos correspondiente.

Versión: 05 ELABORÓ  Sandra Patricia Giraldo Y. Auxiliar de Gestión Documental	REVISÓ  Carlos Orlando Bermúdez C. Coordinador U.F. Archivo y Correspondencia
--	--

"Manos abiertas al servicio de su salud"



E.S.E. HOSPITAL JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ
NIT. 891200679-1
UNIDAD FUNCIONAL DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

CÓDIGO
U.F.A.Y.C.

- ✓ Atender el suministro de elementos de consumo y devolutivos a las diferentes dependencias de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- ✓ Rendir la información correspondiente para efectos administrativos, financieros y fiscales.
- ✓ Establecer y aplicar sistemas de organización y control en el suministro de elementos a las diferentes dependencias del Hospital.
- ✓ Participar en la actualización, difusión y cumplimiento de los manuales de funciones, normas y procedimientos del área a su cargo.
- ✓ Coordinar con el personal del área a su cargo, el suministro oportuno de los elementos solicitados por las diferentes dependencias de la entidad.
- ✓ Presentar oportunamente los informes solicitados por la gerencia, dependencias y entidades gubernamentales.
- ✓ Reportar oportunamente al área de Talento Humano las novedades propias y las relacionadas con sus colaboradores.
- ✓ Llevar según las normas y procedimientos establecidos el inventario de los bienes almacenados en bodega y de los bienes que se encuentran al servicio de las dependencias.
- ✓ Responder por la pérdida de elementos bajo su custodia de conformidad con las normas administrativas vigentes e informar a los organismos correspondientes en caso de pérdida de los elementos a cargo de cada uno de los funcionarios.
- ✓ Efectuar los trámites de reclamación ante las aseguradoras o proveedores cuando se genere algún siniestro o deterioro que cubra la garantía según corresponda.
- ✓ Atender las necesidades de las diferentes áreas, relacionadas con el suministro o adquisición de bienes.
- ✓ Asistir y participar activamente en las reuniones de tipo administrativo y/o educativo que programe la Institución y las cuales sea convocada.
- ✓ Garantizar la buena calidad en la prestación de los servicios y velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos específicos de su área.

Se expide esta constancia por solicitud de la interesada en la ciudad de San Miguel de Agreda de Mocoa, a los once (11) días del mes de diciembre de 2019 y es válida para soportar experiencia laboral

OSCAR ORLANDO BURGOS TULCAN

Versión 01

ELABORÓ

Sandra Patricia Giraldo Y.
Auxiliar de Gestión Documental

REVISÓ

Carlos Orlando Bermúdez C.
Coordinador U.F. Archivo y Correspondencia

"Manos abiertas al servicio de su salud"

Atención al Usuario: (8) 4205320 - 4296126 * Corrutador: (8) 4296056 - 4296057 * Telefax: (8) 4295971
Calle 14 N° 7 - 26 * Avenida San Francisco - Barrio Obrero * Mocoa, Putumayo
www.esehospitalmocoa.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:54:48 PM horas del 11/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **69008137**

Apellidos y Nombres: **APRAEZ GARCIA ISABEL CRISTINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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



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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288323522



PIB
15:03:34
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de enero del 2026

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) ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 69008137:

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 Política 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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

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.

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 domingo 11 de enero de 2026, a las 15:05:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	69008137
Código de Verificación	69008137260111150546

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





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, 11/01/2026 03:30:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **69008137** y Nombre: **ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA.**

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. **132304109**. 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 Búsqueda

Imprimir



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112





**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 69008137 **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 11/01/2026 11:23 AM



Código Verificación: **Q8W7DSGX42**

Válida hasta: **11/04/2026**

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 14:36:13 horas del 12/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **69008137**, Apellidos y Nombres **APRAEZ GARCIA ISABEL CRISTINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DEL PUTUMAYO**, con NIT **800094164-4** 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>



GOBERNACIÓN DEL
PUTUMAYO

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

San Miguel Agreda de Mocoa, 09 de enero de 2026

Doctora

DIANA NATALY CALIZ ARTEAGA

Secretaria de Educación Departamental

Decreto 068 del 28 de febrero de 2025

Gobernación del Departamento del Putumayo

Yo, ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA identificada con documento de identidad No. 69008137 de Mocoa (Ptyo), **Manifiesto bajo la gravedad de juramento** que no tengo vinculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante, así como no tengo parentesco con los cónyuges o compañeros permanentes, y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil del Gobernador y/o de los Diputados.

Así mismo manifiesto conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para vincularme contractualmente con las Entidades Estatales de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022, Ley 617 de 2000 y demás normas sobre la materia, así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas. Declaro que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas y que, consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en Mocoa (P), a los 09 días del mes de enero de 2026.

Firma:

Nombre: **ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA**

Cedula: 69.008.137 de Mocoa

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ISABEL	CRISTINA	APRAEZ	GARCIA

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 69008137

Lugar de nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento PUTUMAYO	Municipio MOCOA	

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento PUTUMAYO	Municipio MOCOA	

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	GOBERNACION DE PUTUMAYO	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento PUTUMAYO	Municipio MOCOA
Dirección <input 7-40="" 8="" cii="" mocoa."]"<="" no.="" td="" type="text" value="["/> <td></td>		
Cargo o función que cumple CONTRATISTA		

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$15.453.333,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	\$11.800.000,00
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$27.253.333,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	PUTUMAYO	MOCOYA	\$100.000.000,00
APARTAMENTO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	\$100.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMO BANCO	\$102.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí ☐ No ☐

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí☐

No☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí☐ No☒

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí☐ No☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--

Concepto Aptitud Ocupacional

28209

Hora Ingreso:

15:50

Hora Egreso:

15:57

FECHA DE REALIZACION DEL EXAMEN

3

1

2024

TIPO DE EXAMEN PARACLINICO (MARQUE CON UNA (X))

Ingreso

☒ Egreso

☐ Periódico

☐ Otro

☐ Altura

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ

Razón Social

PARTICULARES

Dirección del centro de trabajo

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE

APRAEZ GARCIA ISABEL CRISTINA

CC 69008137

Primer Apellido

Segundo Apellido

Primer Nombre

Segundo Nombre

Género (Marque con una X)

Fecha de Nacimiento

Edad (años)

EPS (A la que se encuentra afiliado)

Femenino

☒ Masculino

11

12

1979

44

NUEVA EPS

INFORMACION OCUPACIONAL CARGO ACTUAL A INGRESAR

Fecha Ingreso a la Empresa

Cargo

Sección

Antigüedad en el cargo actual (no aplica para ingreso)

FINANCIERA

SERVICIOS Y OTROS

CONSULTAS/PROCEDIMIENTOS Y/O EXAMENES REALIZADOS

Consulta de Medicina Laboral

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR

Autorizo al (a la) Dr(a) abajo mencionado(a), a realizar en mi examen médico y/o paraclínicos ocupacionales, registrados en este documento. El profesional abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen médico y paraclínicos ocupacionales. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen médico y paraclínicos ocupacionales. A partir de la asesoría brindada antes de las respectivas toma de las pruebas. Entiendo que la realización de esta(s) prueba(s) es voluntaria y tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento antes que se realizaran el (los) examen(es). Las respuestas dadas por mí en este(los) examen(es) están completos y son verídicos. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

CONCEPTO OCUPACIONAL

Apto Sin Patología Aparente

☐ Sospecha De Enfermedad Laboral

RECOMENDACIONES

Ocupacionales

- ☒ Capacitación Según Matriz De Riesgos y Peligros
- ☒ Higiene Postural
- ☒ Higiene Biomecánica Integral
- ☒ Pausas Activas Laborales
- ☒ Uso De EPP
- ☒ Cultura Del Autocuidado

Médicas

- ☐ Valoración Por Optometría Prioritaria
- ☐ Valoración Por Medicina General EPS
- ☐ Valoración Por ARL
- ☐ Valoración Por Medicina Laboral EPS
- ☐ Valoración Por Nutricionista EPS

Capacitación y Entrenamiento

- ☐ Para trabajo en altura y/o espacios confinados y/o manipulación de alimentos

Sistema Vigilancia Epidemiológico

- ☐ SVE Salud Auditiva (Enfasis en protección Auditiva)
- ☐ SVE Cardiovascular
- ☐ SVE Salud Visual
- ☐ Corrección Óptica Permanente
- ☐ SVE Salud Respiratoria
- ☐ SVE Biomecánico

Hábitos y Estilos De Vida Saludable

- ☒ Ejercicio Físico Regular 3 Veces por semana (Acondicionamiento físico)
- ☐ Énfasis En Estiramientos Integrales
- ☒ Nutrición Balanceada
- ☐ Cesación De Tabaquismo
- ☐ Reducción Consumo De Alcohol

Condición de Salud - Otros

Examen médico laboral de ingreso con énfasis osteomuscular, sin hallazgos patológicos, sin restricciones para las actividades del cargo, mantener adecuada higiene postural, autocuidado, uso de EPP según su puesto de trabajo, pausas activas, estilos de vida saludable, hacer ejercicio, nutrición balanceada, tomar líquidos, uso de protector solar

Evaluated por

Firma

Nombre

Registro

PAULA ANDREA TORO CHAMORRO

RES SO 090/2019

Trabajador

Firma

Nombre

Documento

APRAEZ GARCIA ISABEL CRISTINA

CC 69008137

Los Hallazgos fueron consignados en historia clínica ocupacional que desarrolla los contenidos establecidos en la resolución 2346 de 2007

- Notas:
- 1) Archivar este informe en la hoja de vida del trabajador en el área de recursos humanos.
 - 2) El contenido de la historia clínica ocupacional tiene carácter confidencial y su custodia esta regulada por la resolución 1918 del 05 de junio de 2009 del cual se transcriben a continuación algunos apartes: "La custodia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la genere en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica". "En ningún caso los empleadores podrán tener, conservar o anexar copia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional a la hoja de vida del trabajador".
 - 3) Este examen no reemplaza el realizado por Indumil para porte de armas.



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA identificado(a) con CC 69008137 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/09/2019
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	SAN JOSE IPS PUTUMAYO SAS-MOCHOA
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 10 días del mes de enero del año 2026.

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
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ISABEL CRISTINA APRAEZ GARCIA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **69008137**, se encuentra afiliado/a desde **01/07/2012** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 10 de enero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

2. Concepto ☐ 1 ☒ 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141095330448



(415)7707212489984(8020) 000014109533044 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6 9 0 0 8 1 3 7

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Puerto Asís

14. Buzón electrónico

4 6

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

6 9 0 0 8 1 3 7

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Putumayo

8 6

30. Ciudad/Municipio

Mocoa

0 0 1

31. Primer apellido

APRAEZ

32. Segundo apellido

GARCIA

33. Primer nombre

ISABEL

34. Otros nombres

CRISTINA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Putumayo

8 6

40. Ciudad/Municipio

Mocoa

0 0 1

41. Dirección principal

CR 8 A 3 34 BRR PABLO VI

42. Correo electrónico

cristinaisabelapraez@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono

6 0 8 4 2 0 4 0 6 1

45. Teléfono 2

3 2 0 8 0 0 8 2 8 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

7 0 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 2 0 8 0 1

Actividad secundaria

48. Código

7 4 9 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 5 0 1 0 1

Otras actividades

50. Código

1 2

Ocupación

51. Código

2 4 1 9

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 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 ☒

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo