



La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa No. 11

Sede: El Carmen
Municipio Maicao - La Guajira

Aprobado por el Departamento De La Guajira,
según Decreto No. 238 del 5 de Noviembre de 2002.

Confiere a

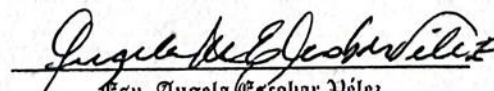
Danna Carolina Orellano De La Rosa

Identificado (a) con C.C. 980721 - 67490 de Maicao - La Guajira

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel
de Educación Media Académica, según los planes de estudio vigentes
y Legislación Educativa Colombiana.


Esp. Angela Escobar Vélez
C.C. No. 22.690.801 de Soledad - Atlántico
Rectora(E)



Anotado en el Libro de Registro No. 48 Folio No. 2

En Fe de lo cual firmamos y sellamos este diploma en
Dado en Maicao - La Guajira, a los 29 días del mes de Noviembre de 2014



Acta de Grado

Departamento De La Guajira
Municipio de Maicao

Institución Educativa No. 11

Nit.: 839.000.144-6

Aprobado mediante Decreto 238 del 5 de Noviembre de 2002 y Resolución No. 001 de febrero 25 de 2004, emanada de la Secretaria de Educación Municipal.

En la ciudad de Maicao, Departamento de la Guajira a los Veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 2014 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los Estudiantes de último Grado de la Jornada de Diurna, Sede El Carmen, la suscrita Rectora(E) de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA NÚMERO 11.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media según Resolución No. 001 del 25 de Febrero de 2004, se procedió a otorgar el título de BACHILLER ACADÉMICO, cuyos nombres, apellidos y número de documento de identificación se relacionan a continuación:

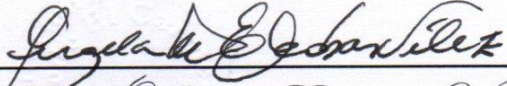
Danna Carolina Orellano De La Rosa

Identificado (a) con T.I. 980721 - 67490 de Maicao - La Guajira

Esta Acta es derivada de la general No. ~~009~~ de fecha Noviembre 29 de 2014, que consta de 72 estudiantes graduados, que comienza con el nombre de **YASMINA ACOSTA TRIVIÑO** y se cierra con el nombre de **ISEL CAROLINA VILLA ARAGON**.

Firmada por la **Especialista ANGELA ESCOBAR VÉLEZ** (Rectora) (E)

Dada en Maicao - La Guajira, a los (29) días del mes de Noviembre de 2014.


Esp. **Angela Escobar Vélez**
C.C. No. 22.690.801 de Soledad - Atlántico
Rectora(E)



UNIVERSIDAD SHIKII EKIRAJIA
DE LA GUAJIRA PULEE WAJIRA

República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su Nombre
La Universidad de la Guajira
SHIKII EKIRAJIA PULEE WAJIRA

Con personería Jurídica Reconocida por la Gobernación del Departamento de la Guajira Mediante Decreto número 523 del 12 de Noviembre de 1976 y con reconocimiento institucional como Universidad según decreto número 1770 del 24 de mayo de 1995 emanado del Ministerio de Educación Nacional.

Otorga el título de:
Administrador de Empresas
A:
Danna Carolina Orellano De La Rosa
C.C. 1.124.072.806 de Maicao

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos. En fé de lo expuesto le expedimos el Siguiete diploma que firmamos y sellamos en la ciudad de rohacha el 19 de Agosto de 2022

RECTOR

DECANO(A)

SECRETARIO(A)
GENERAL

REGISTRO AL FOLIO 206 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 58

Scanned with CamScanner



UNIVERSIDAD DE LA GUAJIRA | SHIKII EKIRAJIA
PÚLEE WAJIRA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL No. 20746

ACTA DE GRADO

En Riohacha, Capital del Departamento de La Guajira, el día Diecinueve (19) del mes de Agosto del 2022 la Universidad de La Guajira con personería jurídica reconocida por el Departamento de La Guajira mediante el Decreto No. 523 de 1976 y con reconocimiento institucional como Universidad según la Resolución No. 1770 del 24 de Mayo de 1995 emanado del Ministerio de Educación Nacional, en nombre de la República de Colombia, bajo la presidencia del Señor Rector CARLOS ARTURO ROBLES JULIO, en presencia del(la) Decano(a) de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas Doctor(a) DALMA MEDINA CAICEDO y actuando como Secretaria General la Doctora TATIANA MARTINEZ GOMEZ se celebró sesión solemne y pública de grado en la cual previa la comprobación del cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios confiere el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

A

DANNA CAROLINA ORELLANO DE LA ROSA

1.124.072.806 de Maicao (La Guajira)

El cual se encuentra registrado en el Libro No. 58 Folio No. 206 y CODIGO SNIES 1730

El graduado emitió juramento en rigor y se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión de conformidad con la Constitución Política Nacional, las leyes de la República de acuerdo con la ética y a mantener la lealtad con la Universidad de La Guajira. Para constancia de lo expuesto firman el presente acta:

RECTOR

El (la) Decano(a)

La Secretaria General



República de Colombia, El Ministerio de Educación Nacional
y en su Nombre La Universidad de La Guajira

SHIKII EKIRAJIA PÜLEE WAJIIRA

Con personería jurídica reconocida por la Gobernación del Departamento de La Guajira, mediante Decreto número 523 del 12 de noviembre de 1976 y con reconocimiento institucional como universidad según Decreto número 1770 del 24 de mayo de 1995 emanado del Ministerio de Educación Nacional.

Otorga el título de
Magister en Gerencia Estratégica de Mercadeo

A

Danna Carolina Orellano De La Rosa

C.C. 1.124.072.806 de Maicao

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos. En fe de lo expuesto, le expedimos el siguiente diploma que firmamos y sellamos en la ciudad de Riohacha el 11 de Diciembre de 2025

Rector

Decano (a)

Secretario (a)
General

Registro al folio

112

del libro de diplomas

05



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

ACTA DE GRADO

No. 1709

En Riohacha, Capital del Departamento de La Guajira, el día Once (11) del mes de Diciembre del 2025 la Universidad de La Guajira con personería jurídica reconocida por el Departamento de La Guajira mediante el Decreto No. 523 de 1976 y con reconocimiento institucional como Universidad según la Resolución No. 1770 del 24 de Mayo de 1995 emanado del Ministerio de Educación Nacional, en nombre de la República de Colombia, bajo la presidencia del Señor Rector CARLOS ARTURO ROBLES JULIO, en presencia del(la) Decano(a) de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas Doctor(a) DALMA MEDINA CAICEDO y actuando como Secretaria General la Doctora TATIANA BEATRIZ MARTÍNEZ GÓMEZ se celebró sesión solemne y pública de grado en la cual previa la comprobación del cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios confiere el título de:

MAGISTER EN GERENCIA ESTRATEGICA DE MERCADEO

A

DANNA CAROLINA ORELLANO DE LA ROSA

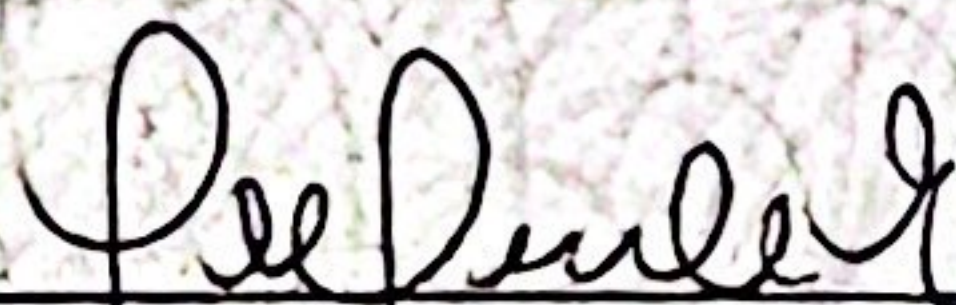
1.124.072.806 de Maicao (La Guajira)

null

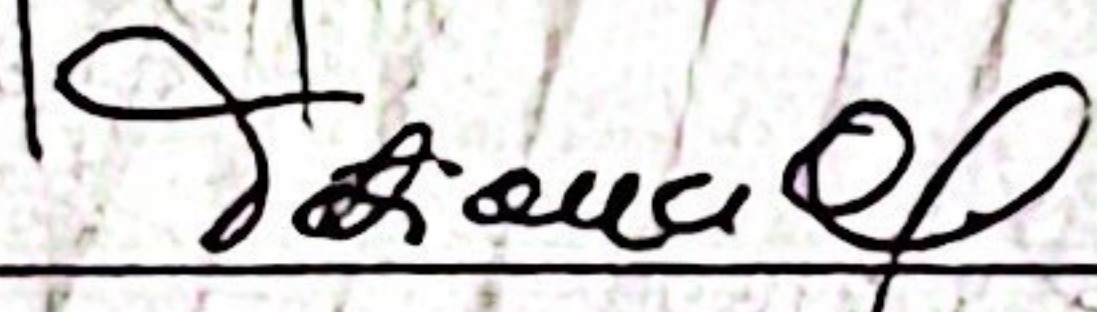
El graduado emitió juramento en rigor y se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión de conformidad con la Constitución Política Nacional, las leyes de la República de acuerdo con la ética y a mantener la lealtad con la Universidad de La Guajira. Para constancia de lo expuesto firman el presente acta:

RECTOR

El (la) Decano(a)



La Secretaria General





UNIVERSIDAD | SHIKII EKIRAJIA
DE LA GUAJIRA | PÜLEE WAJIIRA

Centro de Extensión
Facultad Ciencias Económicas y Administrativas
Instituto de Educación Continua de Alto Nivel (Postgrado)

CERTIFICA QUE:

DANNA CAROLINA ORELLANO DE LA ROSA


C.C. 1.124.072.806

Cursó y aprobó el Diplomado de Grado en: **GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL**, durante los días del 11 de junio al 28 de agosto de 2021, con una intensidad de **200 horas**, realizado en la Universidad de La Guajira, Extensión Maicao.

Dado en Riohacha, D.E.T.C., capital del Departamento de La Guajira, a los veinticinco (25) días del mes de octubre de 2021.


MERCEDES SARAY ROJAS DONADO
Directora Centro de Extensión


VICTOR IGUARÁN MANJARRES
Decano Facultad Ciencias Económicas y Administrativas


ANA ISABEL BARAJAS BRITO
Directora Instituto Educación Continua de Alto Nivel



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional
Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

DANNA CAROLINA ORELLANO DE LA ROSA
C.C 1.124.072.806

PARTICIPÓ en el CURSO

CURSO FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN
Realizado en Bogotá, D.C. entre el 11 de Febrero y el 4 de Marzo de 2022
Con una intensidad de 40 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 11 de Marzo de 2022

JENINYS YECENIA YANCES PADILLA
Directora Técnica de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública





**Universidad
de Cartagena**
Fundada en 1827



Universidad de Cartagena
Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
Centro de Educación Continua

Certifica que

DANNA CAROLINA ORELLANO DE LA ROSA
1124072806

Ha cursado y aprobado satisfactoriamente el
DIPLOMADO EN LIDERAZGO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO 4.0

Horas acreditadas: 90

abril 12, 2022



Maricela Viola Rhenals
Directora Centro de Educación Continua





REPÚBLICA DE COLOMBIA



Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

DANNA ORELLANO DE LA ROSA

Con Documento de Identidad No 1124072806

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN DERECHO LABORAL

MEDELLIN - 11 DE JUNIO DE 2022 AL 15 DE JULIO DE 2022

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020220715



www.politecnicodecolombia.edu.co

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 220715A-322858

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante la solicitud al correo asistentevirtual@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

DANNA CAROLINA ORELLANO DE LA ROSA

Con Documento de Identidad No 1124072806

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD

MEDELLIN - 17 DE DICIEMBRE DE 2022

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020221217

www.politecnicodecolombia.edu.co




FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 221217A-360378

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante la solicitud al correo asistentevirtual@politecnicodecolombia.edu.co,
indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

DANNA CAROLINA ORELLANO DE LA ROSA

Con Documento de Identidad No 1124072806

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD

MEDELLIN - 17 DE DICIEMBRE DE 2022

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020221217



www.politecnicodecolombia.edu.co

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 221217A-360435

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante la solicitud al correo asistentevirtual@politecnicodecolombia.edu.co,
indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

POLITÉCNICO
SUPERIOR de Colombia

POLITÉCNICO
SUPERIOR de Colombia

POLITÉCNICO
SUPERIOR de Colombia

POLITÉCNICO
SUPERIOR de Colombia

POLITÉCNICO
SUPERIOR de Colombia

POLITÉCNICO
SUPERIOR de Colombia

POLITÉCNICO
SUPERIOR de Colombia

POLITÉCNICO
SUPERIOR de Colombia

POLITÉCNICO
SUPERIOR de Colombia



REPÚBLICA DE COLOMBIA



POLITÉCNICO
SUPERIOR de Colombia

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE:

DANNA ORELLANO DE LA ROSA

Con Documento de Identidad No 1124072806

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN DOCENCIA Y DIDÁCTICA UNIVERSITARIA

MEDELLIN - 10 DE FEBRERO DE 2023 AL 16 DE MARZO DE 2023

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020230316



 POLITECNICO
SUPERIOR de Colombia
NIT. 900.914.208-2
FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 230316A-204124

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo asistentevirtual@politecnicosuperior.edu.co,
indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**POLITÉCNICO
SUPERIOR de Colombia**

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE:

DANNA ORELLANO

Con Documento de Identidad No 1124072806

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS

MEDELLIN - 01 DE NOVIEMBRE DE 2025



Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020251101



NIT. 900.914.208-2

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 251101A-316533

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo asistentevirtual@politecnicosuperior.edu.co,
indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.

REPUBLICA DE COLOMBIA



EN EL MUNICIPIO DE MAICAO DEPARTAMENTO
DE LA GUAJIRA Y EN SU NOMBRE



INSTITUTO TECNICO EMPRESARIAL DE LA COSTA
INTEDECA

NIT: 901423607-4

APROBADO SEGUN RESOLUCION No.241 DEL 22 DE MARZO DE 2.022
Y EL REGISTRO DE PROGRAMA No. 255, POR LA SECRETARIA
MUNICIPAL DE MAICAO

TENIENDO EN CUENTA QUE

DANNA CAROLINA ORELLANO DE LA ROSA

Con Identificación N°: 1.124.072.806 EXPEDIDA EN MAICAO

Aprobó los estudios programados por el
INSTITUTO TECNICO EMPRESARIAL DE LA COSTA "INTEDECA"
Y cumplió los requisitos exigidos por los reglamentos internos, le confiere el CERTIFICADO
DEL CURSO DE:

GESTIÓN DOCUMENTAL

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Certificado que así lo acredita.
Dado en Maicao la Guajira a los 02 días del mes de Diciembre de 2024

 Director  Secretaria General



Anotado en el libro 02 Folio N° 04 Acta N° 12-24



CERTIFICA

Que la Señorita: **DANNA CAROLINA DE LA ROSA ORELLANO**, identificada con la Cedula de Ciudadanía Numero 1.124.072.806, Expedida en Maicao, La Guajira, laboro en esta Empresa, desde el día 01 de Marzo del año 2015, hasta el 30 de Marzo de 2016, desempeñando el cargo de Secretaria General, y devengo un Salario Mensual de **SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (650.000)**.

Las funciones realizadas por la Señorita **DANNA CAROLINA DE LA ROSA ORELLANO**, fueron las siguientes:

- ✓ Generar Vínculos Comerciales con nuestros Clientes
- ✓ Recepción y archivo de documentos varios
- ✓ Ventas y recaudo de Cartera

La presente Certificación, se expide a solicitud de la interesada, a los 27 días del mes de septiembre de 2016.

INGRIS MARIA DIAZ ARRIETA
Subgerente Administrativa

Dirección: Calle 16 No. 16-31, Centro – Maicao La Guajira
Celulares: 300 6018017 – 300 440 5509
E-Mail: gerencia@autopartss.com.co



A QUIEN INTERESE

CERTIFICAMOS que la siguiente información, corresponde a las características contractuales de nuestro trabajador en misión:

Nombre : ORELLANO DE LA ROSA DANNA CAROLINA
Cédula ciudadanía : 1124072806
Cargo : MERCADERISTA IMPULSADORA
Fecha Ingreso : 02 DE FEBRERO DE 2017
Fecha Retiro : 01 DE FEBRERO DE 2018
Tipo Contrato : LABOR CONTRATADA
Sueldo Básico : 781242
Sueldo Promedio : \$781.242
En Misión : HARINERA PARDO S.A

Se expide el siguiente certificado a petición del interesado en la fecha:
06/10/2021

JULIO CALDERON MARTINEZ

Jefe de Nómina



PRINCIPAL: Calle 77 No. 47-37 Oficina 37
Teléfono: 3486000 - 3304503 - 3382285
tempo@tempo.com.co
Barranquilla

SEDE: Carrera 15 No. 92-36 Oficina 301
Teléfono: 6103561 - 6103498
tempo@tempo.com.co
Bogotá

SEDE: Calle 35 No. 8-45 Oficina 20
Edificio City Bank Centro Teléfono: 6646284 6649906
tempo@tempo.com.co
Cartagena



CERTIFICA

Que la señora: **DANNA CAROLINA ORELLANO DE LA ROSA**, identificada con la Cedula de Ciudadanía Numero 1.124.072.806, Expedida en Maicao La Guajira, laboro en esta Empresa, desde el día 1 de marzo del año 2018, hasta el 30 de diciembre de 2018. Mediante la modalidad de Prestación de Servicios. Brindando apoyo a los procesos administrativos de la empresa.

Las funciones realizadas por la señora **DANNA CAROLINA ORELLANO DE LA ROSA**, fueron las siguientes:

- ✓ Generar Vínculos Comerciales con nuestros Clientes
- ✓ Liderar el proceso de ventas en la sucursal Maicao
- ✓ Seguimiento y Control al Proceso de Ventas

La presente Certificación, se expide a solicitud de la interesada, a los 7 días del mes de octubre de 2021.

INGRIS MARIA DIAZ ARRIETA
Subgerente Administrativa

*DIRECCION: MAICAO, LA GUAJIRA. CALLE 16 No. 16-31 – CALLE 16 No. 16-22
DIRECCION ALMACEN VALLEDUPAR. CRA 7ª No. 19C-23 LOCAL 9
TELEFONO: 7255188 – CELULARES: 3006018017 – 3004405509
E-MAIL. gerencia@ifisas.co – subgerencia@ifisas.co*

Barranquilla, 02 de septiembre del 2020

OZ SAS
NIT 900731946
CERTIFICA

Que la señora **DANNA ORELLANO DE LA ROSA** identificada con C.C. 1.124.072.806 de Maicao, laboró en nuestra empresa desde el 10 de julio del 2019, hasta el 30 de julio del 2020, desempeñando el cargo de **Administrador de punto de ventas**, en uno de nuestros almacenes ubicado en la Ciudad de Maicao.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado.

Atentamente,



INDIRA LIZARAZO RUA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**LA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA
SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO**

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **DANNA CAROLINA ORELLANO DE LA ROSA**, identificado(a) con número de cedula No **1.124.072.806**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 894 DEL 23 DE ENERO DE 2022	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para el apoyo en el levantamiento de inventarios documentales descriptivos, para los asuntos de acuerdo con los periodos históricos de la Superintendencia de Notariado y Registro.
PLAZO INICIAL	Once (11) meses
FECHA DE INICIO	Veintisiete (27) de Enero de 2022
FECHA DE TERMINACION	Veintiséis (26) de Diciembre de 2022
VALOR DEL CONTRATO	\$ 22.512.600

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Concertar previo inicio de actividades con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar en cada ORIP. 2. Adelantar las actividades de clasificación, organización y levantamiento de Inventario documental de los archivos administrativos de la oficina de Registro. 3. Realizar selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, y procesos de eliminación. 4. Realizar inventario descriptivo de acuerdo con los periodos y asuntos identificados de la SNR. 5. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 6. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que se genere en la intervención de archivos o revisión de inventarios. 8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, organizados y puestos en recepción para disposición final en razón de las actividades de gestión documental encomendadas, bajo los principios de la ética profesional. 9. Atender de forma oportuna, los requerimientos solicitados por la Supervisión del contrato, entregando informes con resultados, que permitan hacer el seguimiento a las actividades en marco del Programa de Gestión Documental. 10. Adelantar las labores diarias de control de calidad sobre cada una de las actividades a

Código:

MP - CNEA - PO - 02 - FR - 07

V.02 Fecha. 08 - 08 - 2022

Superintendencia de Notariado y Registro

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201

PBX 57 + (1) 3282121

Bogotá D. C. , - Colombia [http://www.](http://www.supernotariado.gov.co)

[supernotariado.gov.co](http://www.supernotariado.gov.co)

correspondencia@supernotariado.gov.co

su cargo. 11. Las demás que el supervisor le asigne para la debida ejecución de su contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA y SUPERVISOR del contrato, están obligados: el primero, a subir a la Plataforma Transaccional del SECOP II, todos los documentos que hacen parte integral de la etapa contractual, y el segundo, a verificar que todos estos documentos estén en regla, con las exigencias establecidas en la contratación pública, so pena de las sanciones que haya lugar para las partes.- PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando al CONTRATISTA se le han reconocido y pagado viáticos, deberá legalizarlos dentro del mismo mes de su reconocimiento. De no hacerlo, la cuenta de cobro del mes correspondiente no será tramitada hasta tanto EL CONTRATISTA acredite la legalización pendiente.

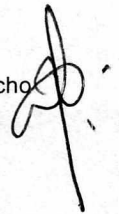
La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., Ocho (08) de Mayo de 2023.

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



MARIA JOSE MUÑOZ GUZMAN
DIRECTORA DE CONTRATACION

Proyectó: Marcela Camacho - Dirección de Contratación
Revisó: Héctor Suarez Betancur – Dirección de Contratación
Revisó y Aprobó: Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Asesor Despacho



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

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a), **DANNA CAROLINA ORELLANO DE LA ROSA**, identificado(a) con número de cedula No. **1.124.072.806.**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N °1373 DEL 21 DE ABRIL DE 2023	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como Auxiliar Administrativo para el apoyo en la aplicación de las Tablas de Retención Documental en los archivos de la Oficina de Registro de Instrumentos Público
PLAZO INICIAL	Ocho (08) meses y quince (15) días
FECHA DE INICIO	Veintisiete (27) de Abril de 2023
FECHA DE TERMINACION	Treinta y uno (31) de Diciembre de 2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 19.135.710

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 2. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 3. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad. 4. Adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 5. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas. 7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la

ética profesional. 9. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 10. Contribuir con el cumplimiento de los requisitos contenidos en el numeral 4.2.4 de la Norma Técnica de la Gestión Pública NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas complementarias relacionadas, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., Tres (03) de Enero de 2024.

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



RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
Director de Contratación (E)

Proyectó: Zulay Ariza- Dirección de Contratación
Revisó: Karen Guillen Payan- Dirección de Contratación



Superintendencia de Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) **DANNA CAROLINA ORELLANO DE LA ROSA**, identificado(a) con número de cedula No. **1124072806**, suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°.0356 DEL 25 DE ENERO DE 2024	
OBJETO	EL CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero a título de honorarios.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez (10) meses y quince (15) días
FECHA DE INICIO	Treinta (30) de enero de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	Catorce (14) de Diciembre de 2024
VALOR DEL CONTRATO	\$ 26.001.990

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera 2. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 3. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 4. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad. 5. Adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 6. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 7. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 9 Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 10.Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., diez (10) de diciembre de 2024



Superintendencia de Notariado y Registro

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

Cordialmente.,



RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Zulay Ariza Peralta - Dirección de Contratación.
Revisó: Karen Guillen - Dirección de Contratación.



INSTITUTO TECNICO EMPRESARIAL DE LA COSTA

INTEDCA

FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

SEGÚN DECRETO 1075 DEL 26 DE MAYO DE 2.015 POR EL MINISTERIO DE EDUCACION. APROBADO
SEGÚN RESOLUCION NO. 241 DEL 22 DE MARZO DE 2.022, POR LA SECRETARIA DE EDUCACION
MUNICIPAL

CODIGO DANE. 344430800223

NIT 901423607-4

CERTIFICACION LABORAL


El instituto técnico empresarial de la costa INTEDCA, certifica que la **Joven Danna Carolina Orellano De la rosa** identificada con cedula de ciudadanía No. **1124072806**, Laboro en esta institución en el área administrativa desempeñándose como coordinador de logística y protocolo de eventos, en el periodo comprendido desde el día 15 de Junio de 2023 hasta el 15 de marzo de 2025,

Durante este periodo ha demostrado responsabilidad y profesionalismo en el desarrollo de sus funciones.

La presente se expide a petición del interesado.

Dado en Maicao a los 20 días del mes de octubre de 2.025

ATENTAMENTE


DONALDO GIL AGAMEZ
DIRECTOR

INSTITUTO TECNICO EMPRESARIAL DE LA COSTA INTEDCA@GMAIL.COM CEL 3022845184
DIRECCION .CALLE 3 No. 15-29 EL BOSCAN - MAICAO LA GUAJIRA



**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 DANNA ORELLANO ORELLANO DE LA ROSA, con cédula de ciudadanía No. 1124072806 y título profesional en ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, presentó su solicitud de expedición de la matrícula profesional en los términos, condiciones y documentación exigida por la Ley 60 de 1.981, el Decreto 2718 de 1.984 y la Ley 20 de 1988, mediante los cuales se reconoce y reglamenta esta profesión y que le habilitarán para el ejercicio legal de su profesión en todo el territorio colombiano.

Que la documentación recibida se encuentra registrada con el número de radicación drRQ8FAoTHWF2InqdGg0, y se realizará el proceso de verificación de la totalidad de los requisitos establecidos previo a la expedición de la matrícula profesional solicitada.

El otorgamiento de la matrícula profesional está sujeto al cumplimiento de los requisitos y la culminación del trámite señalado para tal fin.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el 20 de Enero del año 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de treinta (30) días calendario.



Firmado digitalmente por: OLGA
LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 20-01-2026 06:05:36 PM

Certificación de trámite No. 332850

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 medio 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: **332850-1124072806-CP**



**REPORTE DE EXPERIENCIA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN**

EL INGRESO DE LAS CERTIFICACIONES DEBE REALIZARSE DESDE LA MÁS ANTIGUA A LA MÁS RECIENTE

EXPERIENCIA

SI CUMPLE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	DANNA CAROLINA ORELLANO DE LA ROSA				
EXPERIENCIA REQUERIDA:	AÑO(S)	MES(ES)	TOTAL EXPERIENCIA REQUERIDA EN DÍAS		
	3	1	AÑOS A DÍAS	MESES A DÍAS	TOTAL
			1095	30	1125

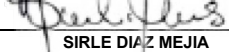
	NOMBRE EMPRESA O ENTIDAD	FECHA DE INGRESO DIA/MES/AÑO	FECHA DE RETIRO DIA/MES/AÑO	EXPERIENCIA (DÍAS)
1	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	27/08/2022	26/12/2022	122
2	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	27/01/2023	31/12/2023	339
3	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	30/01/2024	27/12/2024	333
4	INSTITUCION TECNICO EMPRESARIAL DE LA COSTA	15/06/2023	15/03/2025	78
5	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	3/03/2025	30/12/2025	290
6				0
7				0
8				0
9				0
10				0
11				0
12				0
13				0
14				0
15				0
16				0
17				0
18				0
19				0
20				0
21				0
22				0
23				0
24				0
25				0
	EXPERIENCIA ADQUIRIDA		TOTAL	1162

OBSERVACIÓN:

Nota 1: La entidad verificó la experiencia, basada en los certificados aportados, los requisitos mínimos de idoneidad y experiencia definidos por el área solicitante en los estudios previos.

Nota 2: El registro de experiencia adquirida reporta los tiempos sin tener en cuenta los traslajos de experiencia.

Verificó:

Firmas: 
 Nombres: SIRLE DÍAZ MEJÍA
 Area: SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIAS

FECHA DE VERIFICACIÓN: 16/01/2026
DIA / MES / AÑO