FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
QUINTERO	GOMEZ	ANA ZORAIDA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 51974578	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 07 MES 03 AÑO 1970	CARRERA 100B 73 57 ENGATIVA CASA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOGOTÁ. D.C.
DEPTO	BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.		
MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO	5163224	EMAIL	azquinterog@hotmail.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		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1986

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN GOBIERNO Y POLITICAS PUBLICAS	05	2013	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN ALTA GERENCIA EN ECONOMIA PUBLICA	08	1999	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	1993	10066

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
COTECNA CERTIFICADORA SERVICES LTDA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		AUDITOR LIDER EN ISO 9001:2015	10	2017
DANE	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		EVALUADOR LIDER EN LA NORMA TECNICA DE CALIDAD DEL PROCESO	02	2018

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
INGLÉS	X				X		X		

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: AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍ: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3775000	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	18	Mes	02	Año 2025	Día	17	Mes	08	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: DIRECCION INSPECCION Y VIGILANCIA					DIRECCIÓN: CARRERA 13 40B null 74					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍ: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 6013811700	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	06	Mes	06	Año 2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: DIRECCION GENERAL DEL PRESUPUESTO PUBLICO					DIRECCIÓN: CARRERA 8 6C 38					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6013770500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION TECNICA DE INSPECCION Y VIGILANCIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 40B 74						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION GENERAL MARITIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6012200490	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	14	*Mes*	10	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GRUPO DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 54 26 50						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6013811700	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	11	*Año* 2023	*Día*	29	*Mes*	02	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION GENERAL DEL PRESUPUESTO PUBLICO					*DIRECCIÓN* CARRERA 8 6C 38						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3770500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	06	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION TECNICA DE INSPECCION Y VIGILANCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 40A 13 9						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION GENERAL MARITIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2200490	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	01	*Mes*	11	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 54 26 70						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3770500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 40B 74						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION GENERAL MARITIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2200490	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	15	*Mes*	10	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASESORA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 54 26 50 CAN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3770500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	10	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 40A °13 09						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ARCHIVO GENERAL DE LA NACION			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6013282888	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	04	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 6 91						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECCION GENERAL MARITIMA 1			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2200490	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	04	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 54N 26 50						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4381000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* VICERRECTORIA DE EXTENSION						*DIRECCIÓN* CARRERA 32N 22 08 Sector San Pedro Alejandrino					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BIOESTADISTICA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7495516	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* "PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 28 BIS 49A 4					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3770500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	10	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE INSPECCION Y VIGILANCIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 13 40B 74					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4381000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	11	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA VICERRECTORIA ACADEMICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 32 22 08					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	10	*Año*	2019	*Día*	11	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA VICERRECTORIA ACADEMICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 32 22 08					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD OBSERVATORIO DE CIENCIA Y TECOLOGIA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3235059	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	05	*Año*	2019	*Día*	27	*Mes*	08	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 15 37 59					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BIOESTADÍSTICA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 795516	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	01	*Mes*	06	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ¨PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 28 BIS 49A 4					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5978300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	01	*Año*	1997	*Día*	17	*Mes*	09	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE REGULACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 59 26 70					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*	*PAÍS*					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	21	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	3
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

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

Zoraida Quintero Gómez.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

República de Colombia

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Escuela Superior de Administración Pública

Teniendo en cuenta que

ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ

C.C. No. 51.974.578 DE BOGOTA, D.E.

Aprobó los estudios de formación programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA EN ECONOMIA PUBLICA

Director Nacional

Secretario General

Subdirector Académico

Decano Facultad Estudios Avanzados

Santa Fe de Bogotá, D.C. 27 de Agosto de 1999
Registro ESAP - 99 - 1741
Anotado al Folio 45 Libro 3

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales

en nombre de la República de Colombia y por autorización del

Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Ana Zoraida Quintero Gómez

C.C. n.° 51.974.578 de Bogotá D.C.

completó los estudios correspondientes y le fue aprobada la tesis, le confieren el grado de

Magíster en Gobierno y Políticas Públicas

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D.C., 30 de Mayo de 2013 Acta 044 Folio 044 Libro n.° 001

Rector

Secretaria General

Decano

Anotado: Registro n.° 48450 Folio 155 Libro FIMbA-1

Fecha: Bogotá, D.C., 31 de Mayo de 2013

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONFIERE EL TITULO DE

Administradora de Empresas

A

Ana Zoraida Quintero Gómez

C.C. No. 51.974.578 EXPEDIDA EN BOGOTA

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.

EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE SANTAFE DE BOGOTA, DICIEMBRE 15 DE 1993

DECANO DE LA FACULTAD

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

SECRETARIO DE LA FACULTAD

SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

SECRETARÍA DEL MINISTERIO

REGISTRADO AL FOLIO 4-Q DEL LIBRO DE DIPLOMAS 93
28 de Diciembre 1.993
0040973

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ

C.C 51.974.578

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 11 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761249730000

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Apellidos
QUINTERO GOMEZ

NUIP 51.974.578

Nombres
ANA ZORAIDA

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.61	F

Fecha de nacimiento
07 MAR 1970

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
20 MAYO 1988, BOGOTA D.C.

Firma

Fecha de expiración
26 SEPT 2034

.co

.055341635

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL055341635015001<<<<<<<<<<<
7003077F3409268COL51974578<<<5
QUINTERO<GOMEZ<<ANA<ZORAIDA<<<

REPUBLICA DE COLOMBIA

Ministerio de Desarrollo Economico

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 10066 Fecha 05 05 94

ANA Z. QUINTERO G.

c.c. 51.974.578 Bogotá

Universidad NAL. DE COLOMBIA

12 15 93 3523 05 05 94

Fecha Título Número Fecha de Resolución

El Ministro de Desarrollo Económico o su Delegado

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

Paquete Experiencia.

AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA	Proceso de Gestión Jurídica	Código: FT-GJ-003
		Versión: 1
	Formato Respuesta a Derechos de Petición	Vigencia desde: 02/04/2020

AUNAP-CT- 991

AUNAP
Fecha: 2025-11-27 13:27:19
Radicado: S2025NC003421
No Folios: 3
Destinatario: ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ
Asunto: Respuesta a la: SOLICITUD CERT

Bogotá D.C 27 de noviembre de 2025

Señora.
ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ
Correo electrónico: azquinterog@hotmail.com

Asunto: Respuesta a la: SOLICITUD CERTIFICADO CONTRACTUAL

Cordial Saludo,

En atención a su solicitud, en la que requiere la certificación de lo establecido en el contrato No.156 de 2025, me permito dar respuesta dentro del plazo legal establecido por el Artículo1 de la Ley 1755 de 2015.

Adjunto el documento solicitado en un anexo, el cual consta de dos (02) páginas con la información correspondiente.

Atentamente,

RAFAEL ALBERTO NEGRETE QUINTERO
Líder del Grupo de Gestión Contractual

Anexos: dos (2) paginas
Copia: N/A
Proyecto: Arnaldo Osorio - Apoyo Administrativo GGC
Reviso: Dionis Vega Yánez GGC

AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA

AUNAP NIT 900479669-8

EL SUSCRITO ASESOR CON FUNCIONES EN CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR QUE:

ANA ZORAIDA QUINTERO GÓMEZ: identificada con cedula de ciudadanía **51.974.578** prestó sus servicios a la entidad a través del siguiente contrato de prestación de servicios:

No. Contrato:	**156 de 2025**
Fecha de firma:	14 de febrero de 2025
Objeto:	Prestar servicios profesionales en la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia, para apoyar la implementación de los lineamientos y buenas prácticas de calidad requeridas por el DANE relacionadas con el procedimiento de generación de información estadística pesquera de la AUNAP.
Plazo inicial de ejecución:	Seis (06) meses
Fecha de Inicio:	18 de febrero de 2025
Fecha de terminación con prorroga y adición	17 de agosto de 2025
Plazo final ejecución con prorroga y adición	N/A
Valor total del contrato y forma de pago con prorroga y adición:	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 54.000.000.00) Mensualidad por: NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000.00)
Obligaciones Específicas del Contratista	1. Brindar apoyo en la implementación, el seguimiento y reportes de los planes de mejora derivados de las auditorías internas y externas relacionadas con la generación de información estadística del Servicio Estadístico Pesquero – SEPEC. 2. Brindar apoyo a la DTIV en la construcción y/o actualización de la documentación tipo parámetro, de acuerdo con la Guía para la elaboración de los documentos del SIG (GUMC-001) y el procedimiento para el Control de Documentos y Registros del Sistema Integrado de Gestión (PR-DE-002) de AUNAP, para la estructuración de las diferentes etapas de las operaciones estadísticas del SEPEC. 3. Apoyar en la construcción del soporte documental tipo registro de las evidencias requeridas para las operaciones estadísticas del SEPEC, en cumplimiento a la norma técnica de calidad NTC PE 1000-2020. 4. Brindar apoyo para la apropiación de la documentación requerida para las

	diferentes etapas de las operaciones estadísticas del SEPEC al personal de la DTIV. 5. Brindar apoyo en el seguimiento, reporte de riesgos y evaluación periódica de las fases de las operaciones estadística de pesca de consumo del Servicio Estadístico Pesquero – SEPEC. 6. Apoyar a la DTIV en el diagnóstico de registros administrativos institucionales con potencial estadístico, generación de planes de fortalecimiento y otras actividades de la política estadística y el FURAG. 7. Apoyar la revisión y aprobación de los documentos asociados a las operaciones estadísticas del SEPEC, según lo establecido en el sistema integrado de gestión de la entidad, realizando las solicitudes de creación o modificación y la articulación con el equipo de planeación hasta la publicación de los mismos. 8. Registrar, documentar y digitalizar las evidencias relacionadas con la ejecución del contrato en el repositorio dispuesto por la DTIV para acreditar el pago mensual de los honorarios pactados
Estado:	Ejecutado.

Expedida en Bogotá D.C, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre 2025

RAFAEL ALBERTO NEGRETE QUINTERO
Líder del Grupo de Gestión Contractual

Proyecto: Arnaldo Osorio - Apoyo Administrativo GGC
Reviso: Dionis Vega Yánez GGC

Hacienda

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO CONTRATACIÓN DIRECTA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Nit. 899.999.090-2

CERTIFICA

Que **LA NACIÓN - MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO** suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA: ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ C.C. 51.974.578

1. **CONTRATO 3.439-2023 del 30 de octubre de 2023.**

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN) en el desarrollo de actividades técnicas orientadas al proceso de alistamiento, organización y revisión de los criterios requeridos para la certificación de la operación estadística de la Cadena Presupuestal en la DGPPN en el marco de la NTC PE1000.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de $ 24.454.195,00 MONEDA CORRIENTE.

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: Hasta el 29 de febrero de 2024, inclusive.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Consolidar y organizar la documentación técnica elaborada y entregada por los equipos de la Dirección dentro de las diferentes etapas del proceso estadístico.
2. Revisar que los documentos técnicos recolectados se encuentren completos para la operación estadística.
3. Articular con el equipo técnico a cargo de la operación estadística, los ajustes de la documentación técnica, cuando se requiera.
4. Consultar las páginas web y los demás portales donde se publica la información presupuestal la DGPPN que sirvan de insumo para la operación estadísticas.
5. Acompañar y revisar la construcción del procedimiento de generación de estadísticas, en concordancia con el documento: "Lineamiento del proceso estadístico del Sistema Estadístico Nacional Ver.2" (DANE, 2020) y las directrices del sistema de gestión de la Calidad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual deberá identificar acciones de mejora y recomendaciones.
6. Participar en las reuniones previstas, virtuales o presenciales relacionadas con la operación estadística que requiera la supervisión del contrato.
7. Presentar al Supervisor del contrato informes mensuales sobre la ejecución del mismo.
8. Entregar un informe final en el que se detallan las conclusiones sobre las actividades realizadas.
9. Las demás actividades que en cumplimiento del objeto del contrato se produzcan.

FECHA DE INICIO: 02 de noviembre de 2023.

FECHA DE TERMINACIÓN: 29 de febrero de 2024, inclusive.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

2. CONTRATO 3.238-2024 del 30 de mayo de 2024.

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN) en el desarrollo de actividades de gestión administrativa y técnica frente a los criterios de la certificación de la operación estadística de la Cadena Presupuestal en la DGPPN, en el marco de la NTC PE 1000.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Hasta por la suma de $ 43.767.133,00 MONEDA CORRIENTE.

PLAZO INICIAL DEL CONTRATO: Hasta el 31 de diciembre de 2024, inclusive.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Acopiar y organizar la documentación técnica complementaria correspondiente a las ocho (8) fases del proceso estadístico.
2. Revisar los documentos técnicos ajustados por el equipo técnico de la operación estadística y determinar su consistencia con los lineamientos internos en el marco del Sistema Único de Gestión.
3. Acompañar la reorganización de las páginas web y los demás portales donde se publica la información presupuestal la DGPPN, con miras al cumplimiento de los requisitos de la NTC PE:1000 para la fase de difusión de información estadística.
4. Participar en las revisiones sobre la implementación del procedimiento de generación de estadísticas, en concordancia con el documento: "Lineamiento del proceso estadístico del Sistema Estadístico Nacional Ver.2" (DANE, 2020) y las directrices del Sistema de Gestión de la Calidad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. Participar en la estructuración de los instrumentos para disposición de evidencias de cara a las auditorías internas o externas.

FECHA DE INICIO: 06 de junio de 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2024, inclusive.

ESTADO DEL CONTRATO: Terminado.

La presente certificación se expide a solicitud de ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ, en Bogotá, D.C., a los 20 días del mes de agosto de 2025.

GUTIERREZ DIAZ JUAN MANUEL
Firmado digitalmente por GUTIERREZ DIAZ JUAN MANUEL
Fecha: 2025.08.20 18:23:26 -05'00'

JUAN MANUEL GUTIÉRREZ DÍAZ
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Elaboró. Ana Camila Ciprian Castro

AUNAP-CT- 294

Bogotá D.C 30 de enero de 2025

Señora.
ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ
Correo electrónico: azquinterog@hotmail.com

Asunto: Respuesta a la: SOLCITUD CERTIFICADO CONTRACTUAL.

Cordial Saludo,

En atención a su solicitud, en la que requiere la certificación de lo establecido en el contrato No. 147 de 2024, me permito dar respuesta dentro del plazo legal establecido por el Artículo1 de la Ley 1755 de 2015.

Adjunto el documento solicitado en un anexo, el cual consta de dos (02) páginas con la información correspondiente.

Atentamente,

RAFAEL ALBERTO NEGRETE QUINTERO
Líder del Grupo de Gestión Contractual

Anexos: dos (2) paginas
Copia: N/A

AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA

AUNAP NIT 900479669-8

EL SUSCRITO ASESOR CON FUNCIONES EN CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR QUE:

ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ: identificada con cedula de ciudadanía **51.974.578** prestó sus servicios a la entidad a través del siguiente contrato de prestación de servicios:

No. Contrato:	**147 de 2024**
Fecha de firma:	21 de febrero de 2024
Objeto:	Prestar servicios profesionales en la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia, para coordinar la implementación de los lineamientos y buenas prácticas, así como de las normas de calidad requeridas por el DANE para el procedimiento de generación de información estadística pesquera requerida por la entidad.
Plazo inicial de ejecución:	ocho (08) meses
Fecha de Inicio:	21 de febrero de 2024
Fecha de terminación con prorroga y adición	31 de diciembre de 2024
Plazo final ejecución con prorroga y adición	Las partes acuerdan prorrogar el Contrato de prestación de servicios No 147 de 2024, hasta el 31 de diciembre de 2024. Plazo de Ejecución: diez (10) meses y diez (10) días.
Valor total del contrato y forma de pago con prorroga y adición:	NOVENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/L ($93.000.000.00) Mensualidad por: NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000.00)
Obligaciones Específicas del Contratista	1. Brindar apoyo a la DTIV en la construcción y/o actualización de la documentación tipo parámetro, de acuerdo con la Guía para la elaboración de los documentos del SIG (GU-MC-001) y el procedimiento para el Control de Documentos y Registros del Sistema Integrado de Gestión (PR-DE-002) de AUNAP, para la estructuración de las diferentes etapas de las operaciones estadísticas del SEPEC. 2. Apoyar en la construcción del soporte documental tipo registro de las evidencias requeridas para las operaciones estadísticas del SEPEC, en cumplimiento a la norma técnica de calidad NTC PE 1000-2020. 3. Brindar apoyo para la apropiación de la documentación requerida para las diferentes etapas de las operaciones estadísticas del SEPEC al personal de la DTIV.

	4. Brindar apoyo a la DTIV en las actividades de identificación y actualización de las necesidades de los usuarios de información de las operaciones estadísticas del SEPEC. 5. Brindar apoyo en el seguimiento, reporte de riesgos y evaluación periódica de las fases de las operaciones estadística de pesca de consumo del Servicio Estadístico Pesquero – SEPEC. 6. Brindar apoyo en la implementación, el seguimiento y reportes de los planes de mejora derivados de las auditorías internas y externas realizadas a las operaciones estadísticas del Servicio Estadístico Pesquero – SEPEC. 7. Coordinar la revisión y aprobación de los documentos asociados a las operaciones estadísticas del SEPEC, según lo establecido en el sistema integrado de gestión de la entidad, realizando las solicitudes de creación o modificación y la articulación con el equipo de planeación hasta la publicación de los mismos. 8. Registrar, documentar y digitalizar las evidencias relacionadas con la ejecución del contrato en el repositorio dispuesto por la DTIV para acreditar el pago mensual de los honorarios pactados. 9. Las demás obligaciones que sean relacionadas con el objeto del contrato que sean delegadas por parte del supervisor del contrato.
Estado:	Ejecutado.

Expedida en Bogotá D.C, a los treinta (30) días del mes de enero de 2025

RAFAEL ALBERTO NEGRETE QUINTERO
Líder del Grupo de Gestión Contractual

EL SUSCRITO COORDINADOR GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL

C E R T I F I C A QUE:

ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ, identificado/a con **(NIT/CC)** No. 51.974.578, celebró con esta Entidad un contrato de Prestación de Servicios con las siguientes condiciones:

Entidad Contratante:	*DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA*
NIT:	*830.027.904-1*
Nombre del contratista:	ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ
NIT/CC del contratista:	*51.974.578*
Contrato No:	*055SUB2024*
Valor del contrato:	*$38.740.000*
Fecha de inicio de contrato:	*25/01/2024*
Fecha de terminación de contrato:	*14/10/2024*
Porcentaje de ejecución:	*100%*
Objeto:	*CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA PARA BRINDAR ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTÁNDARES SOBRE CALIDAD ESTADÍSTICA, PROCESOS DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD ESTADÍSTICA, Y FORTALECIMIENTO DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS EN CUMPLIMIENTO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR DANE AL ÁREA DE ESTADÍSTICAS Y ESTUDIOS ECONÓMICOS DEL GRUPO DE PLANEACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR*

Actividades:

1. *Asesoría para el diagnóstico y plan de mejora de los registros administrativos de:*
   a. *Registros de empresas de transporte marítimo*
   b. *Arribos de naves de tráfico marítimo internacional*
   c. *Movimiento de carga vía marítima*
   d. *Notificación de entrega residuos/desechos en instalaciones de recepción*
   e. *Prevención de la contaminación en control y gestión de operaciones de carga y descarga de sustancias/productos químicos, crudos y derivados*
2. *Acompañar el proceso de identificación y análisis de necesidades de información para configurar la posible operación estadística de "TRÁFICO y TRANSPORTE MARITIMO":*
   a. *Reuniones con responsables de la información de tráfico y transporte marítimo.*
   b. *Asistencia y asesoría para la elaboración de documentación técnica y normativa y formalización de registros de control y cumplimiento.*
   c. *Asistencia y asesoría para el diseño y evaluación del diagnóstico de los registros administrativos que conforman la operación estadística.*
3. *Realizar verificación con el DNP de posibles fuentes de financiamiento para la producción estadística de la Entidad*

Observaciones: *Ninguna*

Para constancia se firma la presente en Bogotá D.C., a los (07) días de enero del 2025, a solicitud del interesado.

Capitán de Fragata ALVARO FABIAN FLOREZ ORTEGA
Coordinador Grupo Intendencia Regional Central - DIMAR

Elaboró:
GLORIA NAYIBE GARZÓN
CPS Seguimiento Contratos

Revisó:
JEFFERSON CORREA
Jefe Seguimiento

AUNAP-CT- 063

Bogotá D.C

AUNAP
Fecha: 2024-02-01 14:23:43
Radicado: S2024NC000192
No Folios: 3
Remitente: VICTORIA LUCIA HERRERA ZARATE
Destinatario: ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ
Asunto: Respuesta al radicado: E2024NC

Señor(a).

ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ
azquinterog@gmail.com

Asunto: Respuesta al radicado: **E2024NC000018** SOLICITUD CERTIFICADO CONTRACTUAL.

Cordial Saludo,

Dando cumplimiento su petición donde requiere se certifique lo establecido en el contrato No. 305 de 2023 de manera atenta y encontrándome dentro del término legal otorgado por el Artículo 1 de la ley 1755 de 2015 doy respuesta.

De lo anterior me permitido adjuntar el mismo en un anexo, el cual consta de Dos (2) folios.

Victoria Herrera
VICTORIA LUCIA HERRERA ZARATE
Líder del Grupo de Gestión Contractual

Anexos: Dos (2) folios
Copia: N/A

AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA

AUNAP

LA SUSCRITA ASESORA CON FUNCIONES EN CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR QUE:

ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ identificado con la cédula de ciudadanía **51.974.578** presto sus servicios a la entidad a través del siguiente contrato de prestación de servicios:

No. Contrato:	305 de 2023
Fecha de firma:	05 de junio de 2023
Objeto:	Prestar servicios profesionales en la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia, para coordinar la implementación de los lineamientos de las normas de calidad requeridas por el DANE para el procedimiento de generación de información estadística pesquera requerida por la entidad.
Plazo inicial de ejecución:	Seis (6) meses y veintidós (22) días.
Fecha de Inicio:	05 de junio de 2023
Fecha de terminación con prorroga y adición	31 de diciembre de 2023
Plazo final ejecución con prorroga y adición	N/A
Valor total del contrato y forma de pago con prorroga y adición:	Cincuenta y cuatro millones doscientos cuarenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte. ($54.246.667) pagados así: Un primer pago por un valor de Seis millones ochocientos cuarenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte. ($ 6.846.667) Seis (6) mensualidades vencidas por un valor de Siete millones novecientos mil pesos m/cte. ($7.900.000).

Obligaciones Específicas del Contratista	1. Brindar apoyo a la DTIV en la construcción de la documentación requerida para la estructuración de las diferentes etapas de las operaciones estadísticas del SEPEC. 2. Apoyar en la construcción del soporte documental de las evidencias requeridas para las operaciones estadísticas del SEPEC, en cumplimiento a la norma técnica de calidad NTC PE 1000-2020. 3. Brindar apoyo para la apropiación de la documentación requerida para las diferentes etapas de las operaciones estadísticas del SEPEC al personal de la DTIV. 4. Brindar apoyo a la DTIV en la actualización de la documentación del SEPEC, de acuerdo con la Guía para la elaboración de los documentos del SIG (GU-MC-001) y el procedimiento para el Control de Documentos y Registros del Sistema Integrado de Gestión (PR-DE-002) de AUNAP. 5. Elaboración y actualización de los manuales requeridos para cada fase dentro del proceso estadístico del DANE, adaptándolas de acuerdo con los lineamientos del sistema de gestión de AUNAP. 6. Brindar apoyo en el seguimiento y reportes de los planes de mejora derivados de las auditorías internas y externas realizadas a las operaciones estadísticas del Servicio Estadístico Pesquero – SEPEC. 7. Coordinar la revisión y aprobación de los documentos asociados a las operaciones estadísticas del SEPEC, según lo establecido en el sistema integrado de gestión de la entidad, realizando las solicitudes de creación o modificación y la articulación con el equipo de planeación hasta la publicación de los mismos.
Estado:	Ejecutado

Expedida en Bogotá D.C, a los dieciséis (16) días del mes de enero de 2024.

Victoria Herrera

VICTORIA LUCIA HERRERA ZARATE
Líder del Grupo de Gestión Contractual

Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA CONTRATISTAS

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-021
Versión: 02

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE DIMAR

CERTIFICA QUE:

ANA ZORAIDA QUINTERO GÓMEZ, identificado/a con **(NIT/CC)** No. 51.974.578, celebró con esta Entidad un contrato de Prestación de Servicios con las siguientes condiciones:

Entidad Contratante:	*DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA*
NIT:	*830.027.904-1*
Nombre del contratista:	ANA ZORAIDA QUINTERO GÓMEZ
NIT/CC del contratista:	*51.974.578*
Contrato No:	*DI0101182023*
Valor del contrato:	*$36.920.000*
Fecha de inicio de contrato:	*15/02/2023*
Fecha de terminación de contrato:	*01/11/2023*
Porcentaje de ejecución:	*100%*
Objeto:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA ADMINISTRADORA DE EMPRESAS ESPECIALIZADO PARA BRINDAR ASESORÍA EN PROCESOS DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD ESTADÍSTICA Y APOYAR LA PREPARACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL PROCESO ESTADÍSTICO DE LAS DOS PRIMERAS OPERACIONES ESTADÍSTICAS EN CUMPLIMIENTO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR DANE*

Actividades:

- *Asesoría para estructuración de las ocho fases del proceso estadístico de la operación estadística: "TRÁFICO y TRANSPORTE MARÍTIMO"*
- *Asistencia y asesoría para el diseño y evaluación de la prueba piloto de la operación estadística.*
- *Apoyo en la caracterización de registros administrativos para su fortalecimiento.*
- *Determinar el estado actual y acciones de mejora para las operaciones estadísticas de protección del medio marino e hidrografía.*

Observaciones: *Ninguna*

Para constancia se firma la presente en Bogotá D.C., a los (19) días de diciembre del 2023, a solicitud del interesado.

Capitán de Fragata SAMARY RODRIGUEZ MARTÍNEZ
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró:
GLADYS AMPARO CARDONA
CPS Seguimiento Contratos

"Conozcámonos Nuestro País Marítimo"
Carrera 54 No. 26-50 CAN, edificio Cimar, Bogotá, D.C.
PBX 2 220 450 Ext.: 2555 Línea Antisecuestro 018000911670
Línea gratuita de Atención al Ciudadano Nacional 018000113666 Bogotá (1) 2200400
info@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co

AUNAP
AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA

AUNAP
Fecha: 2023-01-02 09:29:05
Radicado: S2023NC000005
No Folios: 3
Remitente: CUERVO CASALLAS MILTON LAUREANO
Destinatario: ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ
Asunto: RESPUESTA SOLICITUD CERTIFICAD

www.aunap.gov.co

AUNAP-CT-007

Bogotá D.C

Señora

ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ
azquinterog@hotmail.com

Asunto: RESPUESTA SOLICITUD CERTIFICADO CONTRACTUAL RADICADO **E2022NC004731**

Cordial Saludo,

En atención a su petición requiriendo el certificado del contrato No.251 de 2022 nos permitimos adjuntar el mismo en un anexo, el cual consta de dos (2) folios.

Cordialmente,

MILTON LAUREANO CUERVO CASALLAS
Asesor-Líder Grupo Gestión Contractual

Anexos: dos (2) folios
Copia: N/A

Proyectó: Martha Janneth Romero Peña Apoyo administrativo -GGC

El campo es de todos
Minagricultura

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
• www.aunap.gov.co

AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA

AUNAP

EL SUSCRITO ASESOR CON FUNCIONES EN CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR QUE:

ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ identificada con la cédula de ciudadanía **51.974.578** prestó sus servicios a la entidad a través del siguiente contrato de prestación de servicios:

No. Contrato:	251 de 2022
Fecha de firma:	26 de enero 2022
Objeto:	Prestar servicios profesionales en la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia, para coordinar la implementación de los lineamientos de las normas de calidad requeridas por el DANE para el procedimiento de generación de información estadística pesquera requerida por la entidad, con el fin de dar cumplimiento a los procesos de ordenación pesquera de los recursos marinos y continentales y acciones misionales relacionadas con la misionalidad de la entidad.
Plazo inicial de ejecución:	Siete (7) meses
Fecha de Inicio:	26 de enero 2022
Fecha de terminación con prorroga y adición	30 de noviembre de 2022
Plazo final ejecución con prorroga y adición	Diez (10) meses y cinco (5) días.
Valor total del contrato y forma de pago con prorroga y adición:	Ochenta millones doscientos ochenta mil cuatrocientos treinta y tres pesos m/cte. ($80.280.433) pagados así: Un primer pago por un valor de Un millón trescientos dieciséis mil setenta y tres pesos m/cte. ($1.316.073), Diez (10) mensualidades vencidas por un valor de Siete millones ochocientos noventa y seis mil cuatrocientos treinta y seis pesos m/cte. ($7.896.436)
Obligaciones Específicas del Contratista	1. Brindar apoyo a la DTIV en la construcción de la documentación requerida para la estructuración de las diferentes etapas de las operaciones estadísticas del SEPEC. 2. Apoyar en la construcción del soporte documental de las evidencias requeridas para las operaciones estadísticas del SEPEC, en cumplimiento a la norma técnica de calidad NTC PE 1000-2020. 3. Brindar apoyo para la apropiación de la documentación requerida para las diferentes etapas de las operaciones estadísticas del SEPEC al personal de la DTIV. 4. Brindar apoyo a la DTIV en la actualización de la documentación del

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio UGI, Bogotá D.C.
www.aunap.gov.co

	SEPEC, de acuerdo con la Guía para la elaboración de los documentos del SIG (GU-MC-001) y el procedimiento para el Control de Documentos y Registros del Sistema Integrado de Gestión (PR-DE-002) de AUNAP. 5. Elaboración y actualización de los manuales requeridos para cada fase dentro del proceso estadístico del DANE, adaptándolas de acuerdo con los lineamientos del sistema de gestión de AUNAP. 6. Brindar apoyo en las auditorías internas y externas que se realicen a la DTIV, acerca del proceso de generación de información estadística. 7. Coordinar la revisión y aprobación de los documentos asociados a las operaciones estadísticas del SEPEC, según lo establecido en el sistema integrado de gestión de la entidad, realizando las solicitudes de creación o modificación y la articulación con el equipo de planeación hasta la publicación de los mismos.
Estado:	Ejecutado

Expedida en Bogotá D.C, a los dos (2) días del mes de enero de 2023.

MILTON LAUREANO CUERVO CASALLAS
Asesor con Funciones en Contratación – AUNAP

Proyectó: Martha Romero Peña – Apoyo Administrativo GGC

Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA CONTRATISTAS

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-021
Versión: 02

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE DIMAR

CERTIFICA QUE:

ANA ZORAIDA QUINTERO GÓMEZ, identificado/a con **(NIT/CC)** No. 51.974.578, celebró con esta Entidad un contrato de Prestación de Servicios con las siguientes condiciones:

Entidad Contratante:	*DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA*
NIT:	*830.027.904-1*
Nombre del contratista:	ANA ZORAIDA QUINTERO GÓMEZ
NIT/CC del contratista:	*51.974.578*
Contrato No:	*DIO101582022*
Valor del contrato:	*$34.486.200*
Fecha de inicio de contrato:	*25/01/2022*
Fecha de terminación de contrato:	*15/10/2022*
Porcentaje de ejecución:	*100%*
Objeto:	*CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA EN PROCESOS DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD ESTADÍSTICA, Y APOYAR LA PREPARACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL PROCESO ESTADÍSTICO DE LAS DOS PRIMERAS OPERACIONES ESTADÍSTICAS EN CUMPLIMIENTO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR DANE*

Actividades:

Asesoría para el alistamiento para auditoría del DANE a las operaciones transporte marítimo y tráfico marítimo
1- Reuniones con responsables de la operación estadística:
a. Presentación pedagógica sobre los lineamientos del proceso estadístico y los capítulos de la NTC-PE1000:2020
b. Revisión del mapa de procesos
c. Revisión de la página web y así analizar la difusión de las estadísticas
d. Acopio y organización de documentación, que permita un análisis y conocimiento del proceso
e. Análisis de la información recolectada, respecto a los requerimientos establecidos en la normatividad
f. Validación de los documentos técnicos ajustados o elaborados para la operación estadística

2- Asistencia y asesoría para la elaboración y/o ajuste de documentación técnica y normatividad y formulación de registros de control y cumplimiento
a. Documentación institucional, normativa y de política sectorial.
b. Documentación técnica
c. Registros de control y cumplimiento

Asistencia y asesoría para la elaboración y/o ajuste de documentación técnica y normativa y formalización de registros de control y cumplimiento de las dos operaciones estadísticas.
a. Documentación institucional, normativa y de política sectorial: Se instruirá al equipo para que se recopile o construyan los documentos necesarios de apoyo referidos a
   - Recursos o tabla de presupuesto
   - Organigrama y manual de funciones

- Documento sobre confidencialidad de la información - Documento de mecanismos para garantizar la confidencialidad - Documentación sobre el personal a cargo de la operación estadística - Plan operativo de la organización - Plan estratégico organizacional - Mapa de procesos - Plan de auditorías - Mapa de riesgos - Leyes, políticas y normas que amparen la creación y funcionamiento de la operación estadística - Política(s) seguridad base de datos - Procedimiento(s) de seguridad de la información de base de datos - Política(s) de copias de respaldo (backup) /seguridad de la información) - Procedimiento(s) de toma y recuperación de respaldos de información b. Documentación técnica: Se instruirá al equipo para que se recopile o construyan los documentos necesarios de apoyo referidos a: - Ficha metodológica - Metodología general - Mecanismos de recolección de necesidades de usuarios - Matriz de análisis y confirmación de necesidades de usuarios - Caracterización de usuarios - Plan general de la operación estadística - Formulario / instrumento de recolección - Manual(es) diligenciamiento - Cuadros de salida - Series históricas - Encuesta a usuarios - Procedimientos de verificación de consistencia de la información - Procedimientos para atender requerimientos de usuarios - Procedimiento de análisis y requerimientos de información de la operación estadística - Procedimiento de gestión de riesgos - Documento de estándares y clasificaciones de la operación estadística - Plan de difusión - Diseño estadístico - Diseño de la recolección - Metodología de procesamiento - Metodología de análisis de la información - Flujo de trabajo - Procedimiento para aprobación de publicación de resultados
Apoyo en la caracterización de registros administrativos para su fortalecimiento.
Prestar asesoría en la implementación del plan de mejoramiento a la operación ya certificada.

Observaciones: *Ninguna*

Para constancia se firma la presente en Bogotá D.C., a los (30) días del mes de Diciembre 2022, a solicitud del interesado.

Capitan de Fragata GRACE PATRICIA DURAN DE LA SALAS
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró
Steven Moreno Triana
CPS Seguimiento Contratos

Revisó
Cl. Vanegas Julián Andres
Jefe Seguimiento

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio JGI, Bogotá D.C. •
www.aunap.gov.co

AUNAP-CT-0200

Bogotá D.C

Señor

ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ
Zory.qg@gmail.com

Asunto: RESPUESTA SOLICITUD CERTIFICADO CONTRACTUAL RADICADO E2022NC000031

Cordial Saludo,

En atención a su petición requiriendo el certificado del contrato No 415 de 2021, nos permitimos adjuntar el mismo en un anexo, el cual consta de dos (2) folios

Cordialmente,

MILTON LAUREANO CUERVO CASALLAS
Asesor-Líder Grupo Gestión Contractual

Anexos: Dos (2) folios
Copia: N/A

Proyectó: Paola Marín Ospina Contratista GGC
Revisó: Daniela Henao Taborda – Abogada Grupo de Gestión Contractual

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio JGI, Bogotá D.C. -
www.aunap.gov.co

AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA

AUNAP

EL SUSCRITO ASESOR CON FUNCIONES EN CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR QUE:

ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ identificado con la cédula de ciudadanía **51.974.578** prestó sus servicios a la entidad a través del siguiente contrato de prestación de servicios:

No. Contrato:	415 de 2021
Fecha de firma:	26 de octubre 2021
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales a la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia para documentar las diferentes etapas de las operaciones estadísticas del Servicio Estadístico Pesquero Colombiano – SEPEC en el marco de la normativa establecida por el Sistema Estadístico Nacional y la NTC PE 1000:2020 y su inclusión al sistema de gestión de la Calidad de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP
Plazo inicial de ejecución:	Dos (2) meses y cinco (5) días
Fecha de Inicio:	26 de octubre 2021
Fecha de terminación con prorroga y adición	31 de diciembre 2021
Plazo final ejecución con prorroga y adición	N/A
Valor total del contrato y forma de pago con prorroga y adición:	Dieciséis millones cuatro mil seiscientos veinticinco pesos m/cte ($16.004.625) pagados así: Un primer pago por un valor de un millón doscientos treinta y un mil ciento veinticinco pesos m/cte ($1.231.125) y dos (2) mensualidades vencidas por un valor de siete millones trescientos ochenta y seis mil setecientos cincuenta pesos m/cte ($7.386.750).
Obligaciones Especificas del Contratista	1. Brindar apoyo a la DTIV en la construcción de la documentación requerida para la estructuración de las diferentes etapas de las operaciones estadísticas del SEPEC. 2. Apoyar en la construcción del soporte documental de las evidencias requeridas para las operaciones estadísticas del SEPEC, en cumplimiento a la norma técnica de calidad NTC PE 1000-2020. 3. Brindar apoyo para la apropiación de la documentación requerida para las diferentes etapas de las operaciones estadísticas del SEPEC al personal de la DTIV. 4. Brindar apoyo a la DTIV en la actualización de la documentación del SEPEC, de acuerdo con la Guía para la elaboración de los documentos del

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 –09 Piso 6 Edificio JGI, Bogotá D.C. -
www.aunap.gov.co

	SIG (GU-MC-001) y el procedimiento para el Control de Documentos y Registros del Sistema Integrado de Gestión (PR-DE-002) de AUNAP. 5. Elaboración de los manuales requeridos para cada fase dentro del proceso estadístico del DANE, adaptándolas de acuerdo con los lineamientos del sistema de gestión de AUNAP.
Estado:	Ejecutado

Expedida en Bogotá D.C, a los trece (13) días del mes de enero de 2022.

MILTON LAUREANO CUERVO CASALLAS
Asesor con Funciones en Contratación – AUNAP

Proyectó: Paola Marín Ospina Contratista GGC
Revisó: Daniela Henao Taborda – Abogada Grupo de Gestión Contractual

Archivo General
de la Nación

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

CERTIFICA QUE:

ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ, identificada con C.C. 51.974.578, ha suscrito el siguiente contrato de prestación de servicios con el Archivo General de la Nación de conformidad con los archivos que reposan en la Entidad:

Nombre de la entidad contratante	**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO**
Dirección	Carrera 6° No. 6-91
Teléfono	3282888
Ciudad	Bogotá D.C.
Estado del contrato	TERMINADO
Número de contrato	**184-2021**
Valor inicial del contrato	$22.500.000
Adición	$10.500.000
Valor total del contrato	$33.000.000
Prórroga	Dos (02) meses y Nueve (9) Días
Fecha de inicio	21/04/2021
Fecha de terminación	30/11/2021
Plazo de ejecución	Siete (7) meses y Nueve (9) Días
Objeto	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la implementación de la política de gestión de la información estadística – MIPG03
Obligaciones específicas	**1.** Elaborar y presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, un plan de trabajo que detalle fases/hitos, meses, semanas, actividades detalladas y número de actividades totales por el periodo de ejecución del contrato. **2.** Apoyar la construcción del procedimiento de generación de estadísticas, en concordancia con el documento "Lineamiento del proceso estadístico del Sistema Estadístico Nacional Ver.2" (DANE, 2020) y las directrices del sistema de gestión de la Calidad del AGN.

	3. Apoyar la implementación de las guías requeridas para cada fase dentro del proceso estadístico del DANE y la Norma Técnica de Calidad NTC PE 2020, adaptándolas de acuerdo con los lineamientos del sistema de gestión del AGN. **4.** Apoyar la identificación, análisis y valoración los riesgos asociados al procedimiento de generación de estadísticas de acuerdo con el Manual Integral de Gestión del Riesgo de la Función Pública. **5.** Capacitar a los funcionarios de AGN y a los equipos técnicos del AGN en temáticas tales como la apropiación del procedimiento de generación de estadísticas, la primera versión de metodología de la operación estadística, la consolidación de los cuatro registros administrativos con potencial estadístico del AGN. **6.** Brindar apoyo para la apropiación del nuevo lineamiento de proceso estadístico Versión 2, que emitió el DANE al equipo del Censo Nacional de Archivos. **7.** Documentar el metadato de cada uno de los cuatro registros administrativos, según lineamiento DANE https://www.dane.gov.co/files/sen/registros-administrativos/guiametadatos-registro-administrativo.pdf

La información antes relacionada, se certifica según los informes de supervisión y el expediente contractual.

Que, por tratarse de contratos estatales de prestación de servicios, de conformidad con el numeral 3º de artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral, ni prestaciones sociales.

Se expide en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de julio de 2024.

Atentamente,

MARGARITA CECILIA ARRIETA RAMIREZ
Firmado digitalmente por MARGARITA CECILIA ARRIETA RAMIREZ

MARGARITA C. ARRIETA RAMIREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Anexos: ()
Copia: Nombre Completo – Cargo – Nombre de entidad / N/A
Proyectó: JEFFER FABIAN CUERVO MATEUS – Técnico – OAJ 8)
Revisó: Margarita C. Arrieta Ramírez – Jefe Oficina Asesora Jurídica – OAJ
Archivado en: 11071108

Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA CONTRATISTAS

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-021
Versión: 01

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE DIMAR

CERTIFICA QUE:

ANA ZORAIDA QUINTERO GÓMEZ, con CC No 51.974.578 de Bogotá DC, celebró un contrato de Prestación de Servicios con las siguientes características:

Entidad Contratante:	*DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA*
N.I.T:	830.027.904-1
Nombre del contratista:	*ANA ZORAIDA QUINTERO GÓMEZ*
NIT No del contratista:	51.974.578
Contrato No	221-SUBAFIN -2021
Fecha del contrato	07/04/2021
Fecha De Terminación:	30/11/2021
Porcentaje de Ejecución:	100%
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRIA PARA BRINDAR ASESORIA EN PROCESOS DE CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD ESTADISTICA, Y APOYAR LA PREPARACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE CALIDAD DEL PROCESO ESTADISTICO DE LAS DOS PRIMERAS OPERACIONES ESTADISTICAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL DANE.
Obligaciones del Contrato:	Asesoría para la auditoria del DANE a la operación estadística: información oceanográfica y de meteorología marina 1- Reuniones con responsables de la operación estadística: a. Presentación pedagógica sobre los lineamientos del proceso estadístico y los capítulos de la NTC-PE1000:2020. b. Revisión del mapa de procesos c. Revisión de la página web y así analizar la difusión de las estadísticas d. Acopio y organización de documentación, que permita un análisis y conocimiento del proceso e. Análisis de la información recolectada, respecto a los requerimientos establecidos en la normatividad

FORMATO
CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA CONTRATISTAS

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logistica
Código: A5-02-FOR-021
Versión: 01

f. Validación de los documentos técnicos ajustados o elaborados para la operación estadistica

2- Asistencia y asesoria para la elaboración y/o ajuste de documentación técnica y normatividad y formulación de registros de control y cumplimiento.

a. Documentación institucional, normativa y de política sectorial.
b. Documentación técnica
c. Registros de control y cumplimiento

Validar el proceso estadistico para las operaciones: "estadistica de datos batimétricos y tipo de fondo, información de cartografia maritima y pronósticos meteorológicos"

a. Presentación pedagógica sobre los lineamientos del proceso estadistico y los capitulos de la NTC-PE1000:2020.
b. Revisión de la página web y así analizar la difusión de las estadisticas
c. Acopio y organización de documentación, que permita un análisis y conocimiento del proceso
d. Análisis de la información recolectada, respecto a los requerimientos establecidos en la normatividad
e. Validación de los documentos técnicos ajustados o elaborados para la operación estadistica

Prestar asesoria en certificación de la calidad estadística relacionada con el desarrollo del proceso de certificación de las operaciones estadisticas.

Apoyar en la elaboración de flujos de información y caracterización de registros administrativos para su fortalecimiento

Para constancia se firma la presente en Bogotá D.C. a los cinco (12) días del mes de Enero del 2022, a solicitud del interesado.

Capitán de Fragata GRACE PATRICIA DURAN DE LAS SALAS
Subdirectora Administrativa y Financiera

SI Vergara Sillan Andres
Vo Bo SEGUIMIENTO CONTRATOS

CERTIFICADO DE ÓRDENES DE SERVICIOS

CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
NIT N°.	891780111-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	51.974.578 expedida en Bogotá D.C

El Profesional Especializado - Responsable del Grupo de Contratación

CERTIFICA QUE:

Conforme a los documentos cargados en los Sistemas de Información por la Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social, a la Contratista arriba señalada se le expidieron las siguientes Órdenes de Servicios, así:

- **Orden de Servicios Profesionales** N° OPSP – VEX – 0513 DE 2021
  Valor: $ 30.000.000 *
  Plazo: Del 13 de abril de 2021 al 30 de septiembre de 2021
  Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
  Objeto: La prestación de servicios profesionales en el marco del Contrato Interadministrativo No 244 de 2021, suscrito entre la AUNAP y la Universidad del Magdalena, para el desarrollo de las siguientes actividades: 1. Asesorar a la Universidad del Magdalena y a la AUNAP en todo lo relacionado con el proceso de certificación de dos operaciones estadísticas ante el DANE. 2. Participar en la construcción de los documentos metodológicos y técnico operativos de las dos operaciones estadísticas del SEPEC priorizadas para su certificación, teniendo en cuenta la NTC PE 1000:2020 y el SGC de la AUNAP, así como en el acopio de todas las evidencias. 3. Realizar una matriz de homologación de la documentación de las operaciones estadísticas bajo los lineamientos del SGC de la AUNAP vs la NTC PE 1000:2020 del DANE, a fin de establecer la correspondencia entre los documentos y los requisitos de la norma. 4. Asistir a la coordinación de calidad en la tarea de ajustar la documentación paramétrica actual y en la nueva requerida de la operación estadística "estimación de volúmenes artesanales desembarcados en sitios pesqueros" de acuerdo a la NTC PE 1000:2020 5. Asistir a la coordinación de calidad en la verificación del cumplimiento de los lineamientos de la NTC PE 1000:2020 y del SGC de la AUNAP, en las fases de recolección, procesamiento, análisis y difusión de la operación estadística ya certificada y de las dos priorizadas para su certificación. 6. Apoyar a la coordinación de calidad en la preparación para el proceso de auditoría interna que se llevarán a cabo por la AUNAP a las dos operaciones estadísticas priorizadas en cumplimiento de los requisitos del DANE.
  *Otrosí modificatorio en valor N° 01 de fecha 30 de abril de 2021

- **Orden de Servicios Profesionales** N° OPS – VEX- 1070 -2020
  Valor: $ 9.000.000
  Plazo: Del 04 de noviembre de 2020 al 30 de noviembre de 2020
  Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
  Objeto: El servicio de consultoría requerido para llevar a cabo el diagnóstico general de calidad estadística y generación de planes de mejoramiento para quince (15) operaciones estadísticas del Servicio Estadístico Pesquero Colombiano (SEPEC), a partir de las directrices señaladas en la norma técnica de calidad estadística denominada "Requisitos de calidad para la generación de estadísticas" (NTCPE100:2017), en el marco del Contrato No 071 de 2020, suscrito entre la AUNAP y UNIMAGDALENA. (Incluye análisis e informe de cumplimiento de los requisitos del capítulo de diseño y pruebas del proceso estadístico).

- **Orden de Prestación de Servicios** N° OPS-VEX-0761 DE 2019

Valor: $ 8.225.000
Plazo: Del 07 de octubre de 2019 al 11 de octubre de 2019
Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
Objeto: Servicios de consultoría para orientar los procesos de certificación estadística, Asesoría y acompañamiento a la Universidad del Magdalena en la elaboración y ajuste de la documentación temática, técnica y operativa y, recopilación de los registros de control y cumplimiento, de la operación estadística: "CAPTURA DESEMBARCADA POR VOLUMEN (SEPEC)", de acuerdo a los requisitos establecidos en la norma técnica de calidad estadística — Requisitos de calidad para la generación de estadísticas (NTCPE1 00:2017) y capacitar al equipo técnico sobre la utilización y presentación de dicha documentación en el momento de la auditoria ante el DANE.

La modalidad de contratación por la que se extendió la Orden de Prestación de Servicios se encuentra regulada en el artículo 19 del Acuerdo Superior No. 010 del 14 de junio de 2013 que la define así:

> *"Son contratos u órdenes todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren la Universidad previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad".*

Por lo anterior dicha vinculación no ha generado ninguna relación laboral entre la Contratista y La Universidad, por lo cual ésta solo se ha visto obligada al pago de lo establecido en el valor de los honorarios acordados en cada una de las órdenes.

Dada en Santa Marta D. T. C. H, a los treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

JOSE JULIAN RIOS BOTACHE
P.E. Grupo de Contratación

BIOESTADÍSTICA SAS
NIT 900.249.027-3

CERTIFICA QUE

La señora **ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ** identificada con cédula de ciudadanía número Nº 51.974.578 de Bogotá D.C., trabajo en nuestra empresa en el desarrollo del siguiente proyecto:

No. de contrato	1165-1
Entidad Contratante	Archivo General de la Nación
Objeto	Ejecutar las actividades relacionadas con la formulación del Plan Estadístico del Archivo General de la Nación en el componente de oferta, donde se identifiquen entre otras las necesidades, variables, operaciones estadísticas y los registros administrativos con potencial estadístico, teniendo en cuenta los requisitos estratégicos estructurales de la NTC 1000 emitida por el DANE y la política de gestión estadística de MIPG y demás actividades propias del servicio contratado.
Fecha de inicio	01 de noviembre de 2020
Fecha de finalización	31 de enero de 2021
Actividades	a) Aplicar el Formulario de autodiagnostico del DAFP: 2020-07-13 HA_GestiónEstadística_Nación en el AGN. b) Comprobar el nivel de implementación de la política de gestión de la información estadística del Archivo General de la Nación. c) Identificar las variables necesarias para desarrollar las operaciones estadísticas. d) Identificar y elaborar las fichas técnicas de los indicadores que se deben producir en el Archivo General de la Nación de acuerdo con los requerimientos normativos y/o de política y que definen responsabilidades en la producción de la información junto con la periodicidad de los mismos. e) Aplicar el Formulario de características técnicas de oferta y demanda a las areas técnicas del AGN a cargo de las 3 operaciones estadísticas. f) Documentar y verificar el estado de las fases del proceso estadístico en las tres (3) operaciones estadísticas identificadas en el Archivo General de la Nación, comprobando la disponibilidad de datos.

[redacted]	g) Aplicar el formulario-caracteristicas-tecnicas – rraa DANE h) Realizar el inventario y caracterización de los registros administrativos que sean susceptibles de ser usados en la producción estadística del Archivo General de la Nación (fichas técnicas con objetivo, marco normativo, método de recolección, variables y unidad de observación), verificando en cada una de ellas el grado de cumplimiento de las características técnicas mínimas, y la metodología de su recolección. i) Disponer de instrumentos, herramientas y documentación de carácter técnico para que el Archivo General de la Nación los acoja y ajuste de acuerdo con sus capacidades y su contexto institucional. j) Realizar la exploración metodológica que dé cuenta del inventario de recursos informáticos, humanos, entre otros a identificar; que resulte de la identificación de nuevas operaciones estadísticas. k) Diagnosticar la calidad estadística de los registros administrativos que sean susceptibles de ser usados en la producción estadística del Archivo General de la Nación, verificando en cada una de ellas el grado de cumplimiento de las características técnicas mínimas. l) Generar los planes de fortalecimiento de los registros administrativos con potencial estadístico en la producción estadística del Archivo General de la Nación, verificando en cada una de ellas el grado de cumplimiento de las características técnicas mínimas. m) Generar el Plan Estadístico del AGN que incluya el inventario de operaciones estadísticas y de registros administrativos, así como de las acciones para su implementación.

La presente se expide a los ocho (8) días del mes de febrero de 2021.

Nubia Suárez Sanabria
Representante Legal
Bioestadística SAS

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 -09 Piso 6 Edificio UGI,
Bogotá D.C. • www.aunap.gov.co

AUNAP-CT-0167

Bogotá D.C

Señora

ANÁ ZORAIDA QUINTERO GOMEZ
zory.qq@gmail.com

Asunto: RESPUESTA SOLICITUD CERTIFICADO CONTRACTUAL RADICADO E2021NC000384

Cordial Saludo,

En atención a su petición requiriendo el certificado del contrato No.305-2020 nos permitimos adjuntar el mismo en un anexo, el cual consta de dos (2) folios.

Cordialmente,

MILTON LAUREANO CUERVO CASALLAS

Asesor-Líder Grupo Gestión Contractual

Anexos: dos (2) folio.
Copia: N/A
Proyectó: Martha Janneth Romero Peña Apoyo administrativo -GGC
VoBo: Verónica María Restrepo Ramírez- Profesional Especializada - GGC

AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 -09 Piso 6 Edificio UGI,
Bogotá D.C. • www.aunap.gov.co

AUNAP

EL SUSCRITO ASESOR CON FUNCIONES EN CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR QUE:

ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ identificada con la cédula de ciudadanía **51.974.578** prestó sus servicios a la entidad a través del siguiente contrato de prestación de servicios:

No. Contrato:	305 de 2020
Fecha de firma:	16 de octubre de 2020
Objeto:	Prestar sus servicios profesionales a la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia para la elaboración del procedimiento del servicio estadístico pesquero colombiano – SEPEC en el marco de la norma NTC PE 1000:2017 y su inclusión al sistema de gestión de la calidad de la entidad.
Plazo inicial de ejecución:	Dos (2) meses y quince (15) días
Fecha de Inicio:	16 de octubre de 2020
Fecha de terminación con prorroga y adición:	31 de diciembre de 2020
Plazo final ejecución con prorroga y adición:	N/a
Valor total del contrato y forma de pago con prorroga y adición:	Dieciocho millones setecientos cincuenta mil pesos m/cte. ($18.750.000) pagaderos así: Un primer pago por valor de tres millones setecientos cincuenta mil pesos m/cte. ($3.750.000) y dos (2) mensualidades por valor siete millones quinientos mil pesos m/cte. ($ 7.500.000).
Obligaciones Especificas del Contratista	1. Apoyar la actualización del mapa de procesos del sistema de Gestión de la calidad de la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia. 2. Brindar apoyo a la DTIV en la implementación del Manual Integral de Gestión del Riesgo (MN-DE-001) para el SEPEC de acuerdo con los lineamientos institucionales. 3. Apoyar en la Elaboración del procedimiento del Servicio Estadístico Pesquero Colombiano SEPEC en el marco del documento "Lineamiento del proceso estadístico del Sistema Estadístico Nacional Ver.2" (DANE, 2020) y las directrices del sistema de gestión de la Calidad de la AUNAP. 4. Apoyar en la elaboración del plan de actualización al documento "Lineamiento del proceso estadístico del Sistema Estadístico Nacional Ver.2" (DANE, 2020) de los manuales y documentos técnicos que componen las operaciones estadísticas del SEPEC.

Servicio al Ciudadano:
atencionalciudadano@aunap.gov.co
PBX 3770500 Ext.1034
Bogotá, D.C. Colombia
Sede correspondencia
Calle 40 A # 13 -09 Piso 6 Edificio UGI,
Bogotá D.C. • www.aunap.gov.co

	5. Brindar apoyo para la apropiación del nuevo lineamiento de proceso estadístico Ver. 2 que emitió el DANE al personal de la DTIV.
Estado:	Ejecutado.

Expedida en Bogotá D.C, a los once (11) días del mes de febrero de 2021.

MILTON LAUREANO CUERVO CASALLAS
Asesor con Funciones en Contratación – AUNAP

Proyectó: Martha Romero Peña — Apoyo Administrativo GGC
Revisó: Verónica Restrepo – Profesional Especializado – GGC

OBSERVATORIO COLOMBIANO
de CIENCIA y TECNOLOGIA

DIRECCIÓN: Cra 15 # 37 - 59
PBX: (57 1) 323 5959

Radicado No.5467

LA SUSCRITA COORDINADORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL OBSERVATORIO COLOMBIANO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA – OCyT-

CERTIFICA

Que los señora **ANA ZORAIDA QUINTERO GÒMEZ** identificada con cédula de ciudadanía **51.974.578** de Bogotá, tuvo con nuestra Institución desde el **27 de mayo de 2019** hasta **el 27 de agosto** mediante un contrato por prestación de servicios, cuyo objetivo fue acompañar al observatorio en la construcción del sistema documental, elaboración de la documentación temática, técnica, de la base de datos y operativa, recopilación de los registros de control y cumplimiento, así como la documentación institucional, normativa y de política sectorial de la operación estadística producción científica.

Las actividades desarrolladas fueron:

1.1. Reuniones con responsables de las operaciones estadísticas

1.2. Estructuración del sistema documental para la operación estadística "PRODUCCIÓN CIENTÍFICA"

1.3. Establecimiento y definición de metodología de auditorías internas para la operación estadística "PRODUCCIÓN CIENTÍFICA"

1.4. Elaboración y/o ajuste de Documentación normativa y de política sectorial:

- ✓ Recursos o tabla de presupuesto
- ✓ Organigrama y manual de funciones
- ✓ Documento sobre confidencialidad de la información
- ✓ Documento de mecanismos para garantizar la confidencialidad
- ✓ Documentación sobre el personal a cargo de la operación estadística
- ✓ Plan operativo de la organización

- ✓ Plan estratégico organizacional
- ✓ Mapa de riesgos
- ✓ Leyes, políticas y normas que amparen la creación y funcionamiento de la operación estadística
- ✓ Recursos informáticos para el funcionamiento de la operación estadística

1.5. Elaboración y/o ajuste de la Documentación técnica:

- ✓ Ficha metodológica
- ✓ Metodología general
- ✓ Formulario / instrumento de recolección
- ✓ Manual(es) diligenciamiento
- ✓ Manual(es) critica
- ✓ Caracterización de usuarios
- ✓ Matriz análisis de necesidades de usuarios
- ✓ Cuadros de salida
- ✓ Series históricas
- ✓ Encuesta a usuarios
- ✓ Procedimientos de verificación de consistencia de la información
- ✓ Procedimientos para atender requerimientos de usuarios
- ✓ Manual de elaboración y control de documentos
- ✓ Procedimiento de análisis y requerimientos de información de la operación estadística
- ✓ Procedimiento de gestión de riesgos
- ✓ Documento de estándares y clasificaciones de la operación estadística
- ✓ Metodología de análisis de la información
- ✓ Procedimiento para la difusión de la información
- ✓ Plan de difusión de los resultados de la operación estadística.

1.6. Elaboración y/o ajuste de Registros de control y cumplimiento:

- ✓ Registro de participación de los usuarios de la información en el diseño y/o revisión del instrumento de recolección

- ✓ Plan de trabajo con cronogramas con plazos y responsabilidades
- ✓ Actas de aprobación cambios en la metodología
- ✓ Actas sobre cambios en el instrumento de recolección
- ✓ Calendario de difusión
- ✓ Actas de reuniones con comités interinstitucionales y usuarios
- ✓ Tabulados de encuestas a usuarios
- ✓ Registro del plan de acción o de mejoras a la operación estadística
- ✓ Registro de la revisión del proceso de la operación estadística durante su ejecución
- ✓ Análisis de los requerimientos de información
- ✓ Documento que evidencie el proceso de difusión de la información
- ✓ informes de los resultados y ajustes generados en el desarrollo pruebas al diseño de la operación estadística
- ✓ Condiciones de uso y confidencialidad de la información de la operación estadística

1.7. Elaboración y/o ajuste de Documentación de la base de datos:

- ✓ Modelo(s) entidad relación o modelo de datos
- ✓ Manual(es) del usuario
- ✓ Especificaciones de validación y consistencia de datos
- ✓ Política(s) seguridad base de datos
- ✓ Procedimiento(s) de seguridad de la información de base de datos
- ✓ Política(s) de copias de respaldo (backup) (seguridad de la información)
- ✓ Procedimiento(s) de toma y recuperación de respaldos de información
- ✓ Pruebas funcionales y/o unitarias
- ✓ Diccionario de datos
- ✓ Procedimiento para el procesamiento de la base de datos para la generación de los resultados
- ✓ Procedimiento para el uso y mantenimiento del software de la operación estadística

1.8. Realización de prueba de implementación de reglas de validación en una muestra de la base de datos del periodo que se va a presentar a la auditoría.

1.9. Capacitación a funcionarios responsables de la operación estadística

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud de la interesada a los (6) días del mes de noviembre de 2019.

Cordialmente,

ANGELICA MONROY PEREZ
CC. 52.125.846 de Bogotá
Teléfono 3235059 Ext. 115

BIOESTADÍSTICA
INFORMACIÓN PARA CONSTRUIR EL FUTURO

BIOESTADÍSTICA SAS
NIT 900.249.027-3

CERTIFICA QUE

La señora **ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ** identificada con cédula de ciudadanía número Nº 51.974.578 de Bogotá D.C., trabajo en nuestra empresa en el desarrollo del siguiente proyecto:

No. de contrato	11149-1
Entidad Contratante	Fundación Suiza para el Desminado-FSD
Objeto	Asesoría y acompañamiento a DESCONTAMINA COLOMBIA en la elaboración de la documentación temática, técnica y operativa y, recopilar los registros y documentación institucional y de la base de datos de la operación estadística "RESULTADO DE OPERACIONES DE DESMINADO HUMANITARIO", de acuerdo a los requerimientos establecidos en la Norma Técnica de Calidad Estadística – Requisitos de calidad para la generación de estadísticas (NTCPE100:2017) y capacitar el equipo técnico sobre la utilización y presentación de dicha documentación en el momento de la auditoría ante el DANE
Fecha de inicio	01 de marzo de 2019
Fecha de finalización	01 de junio de 2019
Actividades	1. Elaboración y/o ajuste de documentación técnica y normativa y formalización de registros de control y cumplimiento. a. Documentación técnica: De acuerdo al resultado del análisis, se elaborará y/o ajustará la siguiente documentación del registro: • Formulario / instrumento de recolección • Manual(es) diligenciamiento • Manual(es) crítica -manual de validación y consistencias • Caracterización de usuarios • Matriz análisis de necesidades de usuarios • Cuadros de salida • Series históricas • Procedimiento o planes de capacitación a personal para desarrollar la toma de información • Encuesta a usuarios

- Procedimientos de verificación de consistencia de la información
- Procedimientos para atender requerimientos de usuarios

b. Documentación normativa y de política sectorial: Se llevará a cabo la recopilación de esta documentación y se construirán los documentos necesarios de apoyo referidos a:

- Recursos o tabla de presupuesto
- Organigrama y manual de funciones
- Documento sobre confidencialidad de la información
- Documento de mecanismos para garantizar la confidencialidad
- Documentación sobre el personal a cargo de la operación estadística
- Plan operativo de la entidad
- Plan estratégico institucional
- Mapa de riesgos
- Programa anual de auditorías
- Plan de seguimiento
- Leyes, políticas y normas que amparen la creación y funcionamiento de la operación estadística
- Recursos informáticos para el funcionamiento de la operación estadística

c. Registros de control y cumplimiento: Se realizarán las actividades referentes a la recopilación, elaboración y la respectiva formalización de los registros, e incluirá:

- Registro de participación de los usuarios de la información en el diseño y/o revisión del instrumento de recolección
- Plan de trabajo con cronogramas con plazos y responsabilidades
- Registros de cambios en el cronograma
- Actas de aprobación cambios en la metodología
- Actas sobre cambios en el instrumento de recolección
- Actas de reuniones con comités interinstitucionales y usuarios
- Tabulados de encuestas a usuarios
- Registro de auditorías realizadas

d. Documentación de la base de datos: De acuerdo a lo existente en la base de datos y al análisis respectivo realizado, se consolidará la documentación correspondiente referida a:

- Modelo(s) entidad relación o modelo de datos
- Manual(es) del usuario
- Procedimiento(s) de seguridad de la información de base de datos
- Política(s) de copias de respaldo (backup)
- Pruebas funcionales y/o unitarias

BIOESTADÍSTICA
INFORMACIÓN PARA CONSTRUIR EL FUTURO

[redacted]

2. Capacitación a funcionarios responsables del registro administrativo:
   a. En esta etapa se capacitará al equipo técnico sobre la utilización y presentación de toda la documentación en el momento de la auditoria ante el DANE. Se proponen los siguientes talleres, cada uno de 3 horas:
      - Taller 1: Documentación técnica
      - Taller 2. Documentación normativa y de política sectorial
      - Taller 3. Registros de control y cumplimiento
      - Taller 4. Documentación de la Base de datos

La presente se expide a los cinco (5) días del mes de junio de 2019.

Claudia Jara Pardo
Profesional Administrativo
Bioestadística SAS

GOBIERNO DE COLOMBIA DANE

LA COORDINADORA DEL AREA GESTIÒN HUMANA

HACE CONSTAR:

Que la señora **ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ**, identificada con cédula de ciudadania No 51.974.578, prestó sus servicios a este Departamento desde el 07 de enero de 1997, hasta el 17 de septiembre de 2018.

Que durante su permanencia en la Entidad desempeñó en la planta de personal del DANE, en Carrera Administrativa como titular del cargo Profesional Universitario Código 2044 Grado 07. Que a partir del 01 de agosto de 2012 hasta la fecha de su retiro, desempeñó en calidad de encargo el empleo Profesional Especializado Código 2028 grado 19, con las siguientes funciones:

1. Evaluar, proponer, coordinar y aplicar las metodologías existentes para el diseño, preparación, evaluación y seguimiento del proceso estadístico y la certificación de las buenas prácticas de las operaciones estadísticas del SEN.

2. Establecer los lineamientos metodológicos y técnicos necesarios para la evaluación de objetivos y procesos para la calidad estadística y el cumplimiento de las buenas prácticas.

3. Establecer, desarrollar y actualizar el marco de garantía de calidad aplicable al Sistema Estadístico Nacional.

4. Revisar y aprobar conceptos técnicos para el diseño, desarrollo, aplicación de pruebas y demás requerimientos para garantizar la calidad estadística y el cumplimiento de las buenas prácticas en el SEN.

5. Definir los lineamientos metodológicos para el fortalecimiento de los registros administrativos requeridos para la generación de estadísticas

8 *Conceptuar, coordinar, programar* y evaluar el plan de trabajo técnico de acuerdo con los requerimientos establecidos en materia de calidad estadística.

7. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización.

8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, y que cumplan con eficacia y eficiencia la misión institucional.

9. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.

10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

Que se le encargaron las funciones de la Dirección Técnica de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización, mediante las siguientes Resoluciones:

- **Resolución No. 2554 entre el 02 de noviembre de 2014 y el 17 de diciembre de 2014.**
- **Resolución No. 1803 entre el 02 de enero de 2013 y el 04 de enero de 2013.**
- **Resolución No. 069 entre el 08 de octubre de 2012 y el 21 de noviembre de 2012.**
- **Resolución No. 592 entre el 17 de agosto de 2010 y el 06 de septiembre de 2010.**
- **Resolución No. 394 entre el 21 de junio de 2007 y el 12 de julio de 2010.**
- **Resolución No. 784 entre el 09 de enero de 2007 y el 22 de enero de 2007.**

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Dirigir grupos de trabajo para la formulación de planes y proyectos sobre el desarrollo de la información estadística que requiera el país para la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales.

2. Coordinar los procesos de planificación estadística que se requiere en el país para la producción de estadísticas requeridas en el país.

3. Realizar, directamente o a través de terceros, las actividades de diseño, recolección, procesamiento y publicación de los resultados de las investigaciones y proyectos misionales que realiza la Entidad para la coordinación del SEN.

4. Adoptar y adaptar los estándares y buenas prácticas encaminados al fortalecimiento de la calidad y la comparabilidad de las estadísticas producidas en el país.

5. Evaluar la calidad del proceso de producción de las operaciones estadísticas que se produzcan en el marco del Sistema Estadístico Nacional.

6. Orientar la implementación de estándares, lineamientos, buenas prácticas aplicables a las entidades que forman parte del SEN

7. Realizar los estudios y e investigaciones encaminadas al fortalecimiento de la actividad estadísticas del país.

8. Asistir en representación de la Entidad a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la Entidad, o a los eventos nacionales e internacionales cuando sea convocado o delegado.

9. Presentar los informes solicitados con relación a la gestión y resultados alcanzados en los proyectos asignados, con el fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos de la Entidad en cumplimiento de la misión institucional.

10. Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización.

11. Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, y que cumplan con eficacia y eficiencia la misión institucional.

12. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.

13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que mediante Resolución 069 de 31 de enero de 2012, se le designó como coordinadora del Grupo Interno de Trabajo denominado Calidad Estadística y hasta la fecha:

DESCRIPCION FUNCIONES DE COORDINACION

16. Definir y documentar los aspectos metodológicos para llevar a cabo la evaluación, certificación y seguimiento de la calidad del proceso estadístico.

17. Generar los mecanismos necesarios que permitan garantizar la calidad de las operaciones estadísticas que s e adelantan en el SEN.

18. Proponer para la aprobación de la Dirección DIRPEN, el marco de aseguramiento de la calidad de las estadísticas aplicable al país teniendo en cuenta los elementos desarrolládos para la planificación y regulación estadística.

19. Llevar a cabo los procedimientos para el aseguramiento y evaluación de la calidad de las operaciones estadísticas.

20. Verificar y evaluar la implementación de las buenas practicas que componen el código Nacional de las Buenas Practicas.

21. Verificar y evaluar la aplicación de los estándares estadísticos definidos para el sistema estadístico Nacional.

22. Formular los planes de mejoramiento para el fortalecimiento de las estadísticas a partir de los resultados del proceso de evaluación de la calidad.

23. Realizar el seguimiento y la evaluación de la implementación de los planes de mejoramiento, resultantes del proceso de evaluación de la calidad de las operaciones estadísticas del SEN.

24. Verificar el cumplimiento de la normatividad técnica establecida para el sistema estadístico nacional.

25. Asegurar la calidad del proceso estadístico de las operaciones estadísticas que se desarrollan en el Sistema Estadístico Nacional

26. Formular el concepto previo de certificación como resultado del proceso de evaluación de operaciones estadísticas soportando en la comisión de expertos.

27. Definir y desarrollar los mecanismos para consulta de las operaciones estadísticas certificadas.

28. Coordinar la elaboración de los informes de gestión del área y la documentación de las diferentes actividades y proyectos que se lleven a cabo al interior de la coordinación.

29. Efectuar la evaluación de desempeño y valoración de la gestión de los funcionarios a su cargo

30. Las demás funciones emanadas de la Dirección Técnica, en relación con las políticas Misionales de la Entidad.

Que entre el 29 de enero de 2010 y el 31 de julio de 2012, Desempeño en calidad de encargo, el empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 12, ubicado funcionalmente en el DIRPEN, con las siguientes funciones:

1. Implementar, actualizar y realizar seguimiento a la planificación en el ámbito nacional por medio del Plan Estratégico Nacional de - PENDES con el fin de armonizar la información oficial básica del país.

2. Formular y mejorar las metodologías y lineamientos técnicos que permitan estructurar la planificación territorial y sectorial.

3. Coordinar la implementación y el seguimiento de las herramientas de planificación territorial (Sistema de Información Municipal y Territorial – SIMTE e Informe de Coyuntura Económica Regional - ICER) para fomentar la cultura en el ámbito territorial.

4. Consolidar un sistema único de conceptos que abarque la información oficial básica nacional, sectorial y territorial (DANE y resto de entidades del Sistema Estadístico Nacional) para armonizar el diseño, producción y análisis de información.

5. Diseñar y difundir normas para el uso y manejo de nomenclaturas y clasificaciones e información oficial básica a nivel nacional que permitan estandarizar la información oficial del país.

6. Diseñar, desarrollar y actualizar de manera permanente el marco metodológico que permita realizar adopciones y adaptaciones para las clasificaciones existentes y sus respectivas correlativas.

7. Efectuar la orientación y capacitación, estructurada, documentada y pertinente sobre las clasificaciones y correlativas así como la relacionada con la planeación para que los entes nacionales y territoriales tengan el conocimiento de las mismas.

8. Preparar y presentar los informes sobre el desarrollo las actividades asignadas en los grupos de trabajo, con el fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos institucionales.

9. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos tendientes a cumplir con eficacia y eficiencia la misión institucional.

10. Aplicar las normas técnicas de calidad implementadas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.

Que entre el 14 de septiembre de 2009 y el 28 de enero de 2010, Desempeño en calidad de encargo, el empleo Profesional Universitario Código 2044 Grado 11, ubicado funcionalmente en el DIRPEN, con las siguientes funciones:

1. Implementar, actualizar y realizar seguimiento a la planificación en el ámbito nacional por medio del Plan Estratègico Nacional de - PENDES con el fin de armonizar la información oficial básica del país.

2. Formular y mejorar las metodologías y lineamientos técnicos que permitan estructurar la planificación territorial y sectorial.

3. Coordinar la implementación y el seguimiento de las herramientas de planificación territorial (Sistema de Información Municipal y Territorial – SIMTE e Informe de Coyuntura Económica Regional - ICER) para fomentar la cultura en el ámbito territorial.

4. Consolidar un sistema único de conceptos que abarque la información oficial básica nacional, sectorial y territorial (DANE y resto de entidades del Sistema Estadístico Nacional) para armonizar el diseño, producción y análisis de información

   Diseñar y difundir normas para el uso y manejo de nomenclaturas y clasificaciones e información oficial básica a nivel nacional que permitan estandarizar la información oficial del país.

5. Diseñar, desarrollar y actualizar de manera permanente el marco metodológico que permita realizar adopciones y adaptaciones para las clasificaciones existentes y sus respectivas correlativas.

6. Efectuar la orientación y capacitación, estructurada, documentada y pertinente sobre las clasificaciones y correlativas así como la relacionada con la planeación para que los entes nacionales y territoriales tengan el conocimiento de las mismas.

7. Preparar y presentar los informes sobre el desarrollo las actividades asignadas en los grupos de trabajo, con el fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos institucionales.

8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos tendientes a cumplir con eficacia y eficiencia la misión institucional.

9. Aplicar las normas técnicas de calidad implementadas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.

Que mediante decreto No. 2489 del 25 de julio de 2006, se establece la nomenclatura y clasificación de las empleos públicos por lo tanto el cargo titilar denominado Profesional Universitario Código 3020 Grado 10 ahora es Profesional Universitario Código 2044 Grado 07.

Que mediante resolución No. 575 de 31 de agosto de 2005, se le designó como coordinadora del Grupo Interno de Trabajo denominado Planificación y Regulación.

DESCRIPCION FUNCIONES DE COORDINACION

1. Formular el plan estadístico nacional de metodología diseñada para tal fin.

2. Coordinar con cada sector la información y ejecución del plan estadístico Nacional; así como diseñar los elementos para llevar a cabo el seguimiento a la ejecución del planta estadística.

3. Brindar asesoría y capacitación a los usuarios internos y externos para la implementación de las metodologías sobre planificación estadística

4. Participar y brindar soporte técnico a las diferentes entidades con las cuales se definan convenios en lo relacionado con la información de planes estadísticos y línea de base de indicadores.

5. Proponer y coordinar la elaboración de los planes plurianuales en materia de planificación estadística, teniendo en cuenta lo establecido en el plan estadístico nacional, así realizar el seguimiento como las necesidades del gobierno nacional y el establecido en las políticas públicas.

6. Realizar el seguimiento a las actividades y acciones plasmadas en los planes plurianuales elaborados y aprobados.

7. Mantener contacto con agremiaciones, empresas, entidades privadas y estatales a fin de obtener la información que permita la actualización permanente de la oferta y demanda estadística, insumos para la formulación del plan estadístico nacional y los planes plurianuales, así como realizar el seguimiento de las acciones definidas del mismo.

8. Investigar y aplicar los aspectos metodológicos sobre la planificación estadística que puedan ser aplicables al país.

9. Realizar el ajuste de mejoramiento y desarrollo de las metodologías, para la planificación estadística nacional, sectorial y territorial y línea base de indicadores, partiendo de la premisa que una vez diseñadas y concebidas las propuestas deben ser aplicadas y puestas a prueba.

10. Elaborar los informes de seguimiento a la implementación del plan estadístico nacional, los planes sectoriales y plurianuales de acuerdo con los requerimientos de la Dirección DIRPEN.

11. Coordinar La elaboración De Informes de gestión del área y la documentación de las diferentes actividades y proyectos que se llevan a cabo al interior de la coordinación.

12. Efectuar la evaluación del desempeño y valoración de la gestión de los funcionarios a su cargo en los tiempos establecidos.

13. Las demás funciones emanadas de la dirección técnica, en relación con las políticas misionales de la Entidad.

Que entre el 15 de febrero de 2005 y el 13 de septiembre de 2009, Desempeño en calidad de encargo, el empleo Profesional Especializado Código 3010 Grado 18, ubicado funcionalmente en el DIRPEN, con las siguientes funciones:

10. Implementar, actualizar y realizar seguimiento a la planificación en el ámbito nacional por medio del Plan Estratégico Nacional de - PENDES con el fin de armonizar la información oficial básica del país.

11. Formular y mejorar las metodologías y lineamientos técnicos que permitan estructurar la planificación territorial y sectorial.

12. Coordinar la implementación y el seguimiento de las herramientas de planificación territorial (Sistema de Información Municipal y Territorial – SIMTE e *Informe de* Coyuntura Económica Regional - ICER) para fomentar la cultura en el ámbito territorial.

13. Consolidar un sistema único de conceptos que abarque la información oficial básica nacional, sectorial y territorial (DANE y resto de entidades del Sistema Estadístico Nacional) para armonizar el diseño, producción y análisis de información.

14. Diseñar y difundir normas para el uso y manejo de nomenclaturas y clasificaciones e información oficial básica a nivel nacional que permitan estandarizar la información oficial del país.

15. Diseñar, desarrollar y actualizar de manera permanente el marco metodológico que permita realizar adopciones y adaptaciones para las clasificaciones existentes y sus respectivas correlativas.

16. Efectuar la orientación y capacitación, estructurada, documentada y pertinente sobre las clasificaciones y correlativas así como la relacionada con la planeación para que los entes nacionales y territoriales tengan el conocimiento de las mismas.

17. Preparar y presentar los informes sobre el desarrollo las actividades asignadas en los grupos de trabajo, con el fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos institucionales.

18. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos tendientes a cumplir con eficacia y eficiencia la misión institucional.

19. Aplicar las normas técnicas de calidad implementadas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.

Que entre el 13 de agosto de 2004 y el 14 de febrero de 2005, Desempeño en calidad de encargo, el empleo Profesional Universitario Código 3020 Grado 12, ubicado funcionalmente en el DIRPEN, con las siguientes funciones:

1. Participar en los proyectos relacionados con la actividad estadística del país, bajo los principios, normas, procesos y procedimientos establecidos por el Plan Estadístico Nacional, en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística.

2. Participar en la definición de la información estadística básica y estratégica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial.

3. Establecer los requerimientos de recursos físicos y humanos necesarios para la realización de los proyectos asignados y presentarlo oportunamente al jefe inmediato.

4. Aplicar las estrategias para la integración, desarrollo e implementación del Sistema Nacional de Información Estadística, reglamentar su funcionamiento y coordinar la actividad de sus integrantes.

5. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estadístico Nacional.

6. Participar en la ejecución de los convenios y acuerdos de cooperación técnica entre los componentes del sistema y la Entidad.

7. Participar en el establecimiento de medidas técnicas y administrativas necesarias para garantizar la generación, difusión y uso de las estadísticas del país.

8. Representar el área asignada, por delegación del Jefe Inmediato, en reuniones relacionadas con asuntos de su competencia.

Que entre el 21 de agosto de 2003 y el 12 de agosto de 2004, Desempeño en calidad de encargo, el empleo Profesional Especializado Código 3010 Grado 15, ubicado funcionalmente en el área Coordinación y regulación del Sistema Nacional de Estadísticas - SNIE, con las siguientes funciones:

1. Participar en los proyectos relacionados con la actividad estadística del país, bajo los principios, normas, procesos y procedimientos establecidos por el Plan Estadístico Nacional, en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística.

2. Participar en la definición de la información estadística básica y estratégica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial.

3. Establecer los requerimientos de recursos físicos y humanos necesarios para la realización de los proyectos asignados y presentarlo oportunamente al jefe inmediato.

4. Aplicar las estrategias para la integración, desarrollo e implementación del Sistema Nacional de Información Estadística, reglamentar su funcionamiento y coordinar la actividad de sus integrantes.

5. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estadístico Nacional.

6. Participar en la ejecución de los convenios y acuerdos de cooperación técnica entre los componentes del sistema y la Entidad.

7. Participar en el establecimiento de medidas técnicas y administrativas necesarias para garantizar la generación, difusión y uso de las estadísticas del país.

8. Representar el área asignada, por delegación del Jefe Inmediato, en reuniones relacionadas con asuntos de su competencia.

Que entre el 20 de octubre de 2000 y el 20 de agosto 2003, Desempeño en calidad de encargo, el empleo Profesional Universitario Código 3020 Grado 13, ubicado funcionalmente en el área Coordinación y regulación del Sistema Nacional de Estadísticas - SNIE, con las siguientes funciones:

Participar en los proyectos relacionados con la actividad estadística del país, bajo los principios, normas, procesos y procedimientos establecidos por el Plan Estadístico Nacional, en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística.

Participar en la definición de la información estadística básica y estratégica que deba generarse a nivel nacional, seccional y territorial.

Establecer los requerimientos de recursos físicos y humanos necesarios para la realización de los proyectos asignados y presentarlo oportunamente al jefe inmediato

Aplicar las estrategias para la integración, desarrollo e implementación del Sistema Nacional de Información Estadística, reglamentar su funcionamiento y coordinar la actividad de sus integrantes

Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estadístico Nacional.

Participar en la ejecución de los convenios y acuerdos de cooperación técnica entre los componentes del sistema y la Entidad.

Participar en el establecimiento de medidas técnicas y administrativas necesarias para garantizar la generación, difusión y uso de las estadísticas del país.

Representar el área asignada, por delegación del Jefe Inmediato, en reuniones relacionadas con asuntos de su competencia.

Que entre el 07 de enero de 1997 y el 19 de octubre de 2000, Desempeño el empleo Profesional Universitario Código 3020 Grado 10, con las siguientes funciones:

1. Elaborar las metodologías, lineamientos técnicos y Línea Base de Indicadores, para la Planificación estadística
2. Asesorar a entes territoriales, sectoriales e institucionales en la formulación e implementación de planes estadísticos.

3. Coordinar el desarrollo de los procesos de planeación, diseño, ejecución del operativo de recolección, crítica, codificación, grabación, verificación, procesamiento, análisis y difusión de los proyectos que desarrolle el grupo de trabajo designado.

4. Vigilar el cumplimiento de las condiciones y compromisos establecidos en los diferentes convenios del grupo de trabajo.

5. Atender los requerimientos del DANE y del Departamento Administrativo Nacional de Planeación DNP para la presentación e inscripción de proyectos en cuanto a fichas BPIN, EBI y SPI.

6. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos tendientes a cumplir con eficacia y eficiencia la misión institucional.

7. Preparar y presentar los informes sobre el desarrollo las actividades asignadas en los grupos de trabajo, con el fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos institucionales.

8. Aplicar las normas técnicas de calidad implementadas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.

9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

NIT DANE: 899999027-8.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, a los ocho (08) días del mes de noviembre de 2018, con destino al interesado.

SORAYA PEÑARANDA GÓMEZ

Elaboró: Edelmira P.

Famisanar EPS

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ identificado(a) con CC 51974578 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/09/2004**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CAFAM CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR**
Categoría:	**B**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en **QUIEN** , a los 11 días del mes enero del 2026.

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

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **51974578,** se encuentra afiliado/a desde **01/01/2016** 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 11 de enero de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:07:02 PM horas del 12/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **51974578**
Apellidos y Nombres: **QUINTERO GOMEZ ANA ZORAIDA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

Volver al Inicio

Direccion: 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
Linea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288330081

PIB
18:51:32

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) ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 51974578:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 11 de enero de 2026, a las 18:53:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	51974578
Código de Verificación	51974578260111185315

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/01/2026 06:54:26 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **51974578** y Nombre: **ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ.**

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. **132311284** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 22:46:28 horas del 11/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **51974578,**
Apellidos y Nombres **QUINTERO GOMEZ ANA ZORAIDA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Policia Nacional**, con NIT **800141397-5** 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.

Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 51974578 **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 11:04 PM

Código Verificación: **2HNSR4M9WY**

Válida hasta: **12/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

G.E.G. MEDICINA LABORAL

Gustavo Espinel Garzón

Médico Cirujano Universidad Nacional - Especialista en Salud Ocupacional - Universidad Manuela Beltrán
Licencia en SST 8047 del 17/09/2019 Secretaría de Salud de Bogotá
Medicina - Odontología - Laboratorio Clínico

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL



Fecha: 9/3/24

Empresa: Ministerio de Hacienda Y Credito Publico **NIT:**

Nombre: ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ **Cédula de cidadanía:** 51974578

Edad: 54 **Dirección:** ALAMOS NORTE **Hemoclasificación:** O+

EPS: Famisanar **ARL:** Positiva **Tel:** 3103205322

Cargo: CONTRATISTA

TIPO DE EXAMEN OCUPACIONAL

Ingreso	✓	Egreso		Periódico		Reubicación	
Reintegro		Manipulación de alimentos		Espacios confinados		Trabajo en alturas	
Otros		Enfasis osteomuscular		enfasis piel s respiratorio			

EXÁMENES REALIZADOS

Examen Físico	✓	Visiometría	✓	Audiometría		Glicemia	
Perfil lipídico		Enfasis músculo esquelético	✓	Espirometría		Frotis Faringeo	
KOH uñas		Coprológico		Serología		Otros	

CONCEPTO MÉDICO

Apto para el cargo	✓	Apto con patología que no generan restricción		Aplazado	
Apto con restriccioes laborales		Apto con recomendaciones		No apto	

RESTRICCIONES LABORALES Y/O RECOMENDACIONES

Apta ingreso laboral

Apto /a sin recomendaciones control optometria anteojos

El trabajador examinado ha sido informado de cualquier hallazgo médico y sus recomendaciones respectivas. La resolución 1918 de junio 2009 del ministerio de prote cción social establece que el empleador solo puede conocer el concepto médico del examen. El examen médico, historia clínica y examenes paraclínicos deben ser puestos en custodia en IPS, médico especialista o enviados a EPS a que pertenezca el trabajador quien igualmente tiene derecho a tener copia de su historial.

GUSTAVO ESPINEL GARZÓN
Médico cirujano - U.Nacional / Especialista en Salud Ocupacional UMB

Firma trabajador

Zoraida Quintero Gomez

GUSTAVO ESPINEL GARZÓN
MÉDICO ESPECIALISTA SST
LICENCIA 8047 DE 17/09/2019
SECRETARIA DE SALUD BOGOTÁ

Atención Telefónica y de Pacientes únicamente de Lunes a Sábado de 6:00 a. m. a 12:00 m
Confirmación de exámenes al correo electrónico

Transversal 94 No. 84 - 45 * Tel: 472 82 16 - 310 799 8598
E-mail: gespinelmedicinalaboral@hotmail.com - Bogotá D.C.
Horario de 6:00 a. m. - 12:00 p. m. de Lunes a Sábado

G.E.G. MEDICINA LABORAL

Gustavo Espinel Garzón
Médico Cirujano Universidad Nacional - Especialista en Salud Ocupacional - Universidad Manuela Beltrán
Licencia en SST 8047 del 17/09/2019 Secretaría de Salud de Bogotá
Medicina - Odontología - Laboratorio Clínico

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE APTITUD PARA INGRESO LABORAL

Empresa: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Fecha: 9/3/24

Nombre: ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ Documento: 51974578

Cargo: CONTRATISTA EPS: Famisanar ARL: Positiva Edad: 54

Formación académica: PROFESIONAL Cursos: SI Accidente de trabajo: NO

Hemoclasificación: O+

Antecedentes Médicos: Hipertensión: NO Diabetes: NO Vértigo: No Fobias: NO

Dislipidemia: no T.Auditivos: No Fumador: no Tóxicos: No

Antecedentes Quirúrgicos: histerectomia Medicamentos: NO

Antecedentes Ginecobstétricos: Go P Ao C0 Planificación: F im FUR hist

Exámen Físico: Peso: 68 kg. Talla: 159 mts. T/A: 115 80 F.C: 96 O2% 72 IMC: 27

Visual: Conjuntivitis: NO Pterigio: NO Catarata: No Color: Normal

OD CERCA	Astigmatismo	OI CERCA	Astigmatismo
OD LEJOS	Miopia	OI LEJOS	Miopia

Audición: Exposición a ruido: no Nivel conversación: NORMAL Otoscopia: Normal

Cardiovascular: Ritmo: nomal Soplos: no Otros: no

Respiratorio: Nariz: NORMAL Auscultación pulmonar: Normal

Neurológico: Reflejos: NORMAL Coordinación: NORMAL Equilibrio:

Osteoarticular: Columna: NO Wells Elasticidad Isquiotibiales:

Arcos de movilidad: Hombros: Codos: NORMAL Muñeca: no

Manos: NORM Caderas: Normales Rodillas: NORMAL Tobillos: Normales Pies: NORMAL

Pared Abdominal: Hernias. Umbilical: NO Inguinal: NO H.Epigástrica: no Varicocele: no

Piel y Faneras: Cicatrices: 1 Tatuajes: 0 Dermatitis: NO

Circulación: Periférica Várices: NO Edemas: NO

Riesgo Cardiovascular: Obesidad: no Hipertensión: no Dislipidemia: NO

Tabaquismo: No Diabetes: NO Sedentarismo: No Herencia: NO /Grado: Bajo

CONCEPTO: Apta ingreso laboral

Apto /a ANTEOJOS CONTROL OPTOMETRIA

Afirmo que la información suministrada para este examen ocupacional es cierta y no he omitido datos sobre mi salud

Firma Trabajador

Zoraida Quintero Gómez

Firma del Médico

GUSTAVO ESPINEL GARZÓN
MEDICO ESPECIALISTA SST
LICENCIA 8047 DE 17/09/2019
SECRETARIA DE SALUD BOGOTÁ

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA D.C., **11/01/2026**
DISTRITO
CAPITAL,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **51974578**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**001600009847**
Fecha de apertura	**24/01/1997**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14885202809

(415)7707212489984(8020) 000001488520280 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 1 9 7 4 5 7 8	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 1 9 7 4 5 7 8	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
QUINTERO	GOMEZ	ANA	ZORAIDA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 100 B 73 57 BRR ALAMOS NORTE

42. Correo electrónico: azquinterog@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre QUINTERO GOMEZ ANA ZORAIDA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 09-01-2026 12:54:55PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 3 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14885202809

(415)7707212489984(8020) **000001488520280 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico
		3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 3 0 1 2 7	
77. No. Matrícula mercantil	0 1 2 4 0 3 1 9	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	4	

Vigencia

80. Desde	
81. Hasta	

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 3 de 3 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14885202809

(415)7707212489984(8020) **000001488520280 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico
		3 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios i 6 2 0 9	
162. Nombre del establecimiento ZUHE CAFE INTERNET		
163. Departamento Bogotá D.C. 1 1	164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1	
165. Dirección CR 100 B 73 57		
166. Número de matrícula mercantil 0 1 2 4 0 3 2 0	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 0 3 0 1 2 7	
168. Teléfono 8 0 3 0 9 9 2	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento:		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118730065362

(415)7707212489984(8020) 000211873006536 2

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
5 1 9 7 4 5 7 8	1	QUINTERO	GOMEZ	ANA	ZORAIDA	3 2

24. Actividad económica principal	25. Cód.	Si es una corrección indique:	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28.(Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
7 4 9 0					222,000

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	540,393,000	Deudas	30	256,000	Total patrimonio líquido	31	540,137,000

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo	Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria	Rentas de capital	Rentas no laborales
Ingresos brutos	32 189,605,000	43 0	58 0	74 0
Devoluciones, rebajas y descuentos				75 0
Ingresos no constitutivos de renta	33 25,856,000	44 0	59 0	76 0
Costos y deducciones procedentes		45 0	60 0	77 0
Renta líquida	34 163,749,000	**46** 0	**61** 0	**78** 0
Rentas líquidas pasivas - ECE			62 0	79 0
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35 0	47 0	63 0	80 0
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36 37,181,000	48 0	64 0	81 0
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37 37,181,000	**49** 0	**65** 0	**82** 0
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38 0	50 0	66 0	83 0
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39 2,234,000	51 0	67 0	84 0
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	40 2,234,000	52 0	68 0	85 0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41 39,415,000	**53** 0	**69** 0	**86** 0
Renta líquida ordinaria del ejercicio		54 0	70 0	87 0
Pérdida líquida del ejercicio		**55** 0	**71** 0	**88** 0
Compensaciones por pérdidas		56 0	72 0	89 0
Renta líquida ordinaria	42 124,334,000	57 0	73 0	**90** 0

Ren. líquida céd. gen.	91	163,749,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	39,637,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	124,112,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	**R. líq. grav. cédula gen.**	**97**	124,112,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta liquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	124,112,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	17,808,000
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: **Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables**	121	17,808,000
Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior	122	0
Descuentos tributarios: Donaciones	123	0
Descuentos tributarios: Dividendos, particip. y otros	124	0
Descuentos tributarios: Total descuentos trib.	125	0
Impuesto neto de renta	126	17,808,000
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	17,808,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	966,000
Retenciones año gravable a declarar	132	4,140,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	3,571,000

Saldo a pagar por impuesto	134	16,273,000	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	16,273,000	Total saldo a favor	137	0
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación: ____ Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador: ____ Firma contador: ____ 994. Con salvedades: ____

983. No. Tarjeta profesional:

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN
2025-10-01 / 10:03:48 PM
2 0 2 5 - 1 0 - 0 1 1 2 : 0 3 : 4 8
Fecha Aceptación de Recibo
- Firmado -

980. Pago total $ 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900381307892

2025051580694 1

PREDIAN

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-11 22:15

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANA	ZORAIDA	QUINTERO	GÓMEZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	51974578

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

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	DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA NACIONAL 1

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CARRERA 59 N 26 21 CAN"]
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	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$146.345.840,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$146.345.840,00

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	$10.938.604,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE-CASA	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$570.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CRÉDITO DAVIVIENDA	$1.131.060,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X] 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
CDT DAVIVIENDA	$68.000.000,00	COLOMBIA

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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 [X]

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:

Bogotá, D.C., 13 de enero de 2026

Señores
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL
Ciudad

Estimados señores:

Yo, Ana Zoraida Quintero Gómez, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 51.974.578, expedida en la ciudad de Bogotá, me permito manifestar a la Entidad, bajo la gravedad de juramento, que no me hallo en curso de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado, particularmente con la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL.

Por lo anterior presento mi nombre para ejercer mis servicios corno Administradora de Empresas egresada de la Universidad Nacional de Colombia, con Especialización en Alta Gerencia en Economía Pública de la Escuela Superior de Administración Pública y Magister en Gobierno y Políticas Públicas de la Universidad Externado de Colombia, cuento con cerca de 13 años de experiencia en trabajos de calidad estadística e implementación de la NTC PE 1000, para prestar servicios profesionales en el desarrollo de actividades de gestión administrativa y técnica frente a los criterios de la certificación de la operación estadística "Estadística de delitos contra la seguridad y convivencia ciudadana, así como, de la actividad operativa registrada por la Policía Nacional", en el marco de la NTC PE 1000:2020, así mismo la asesoría, acompañamiento y elaboración de lineamientos para la implementación de la política de gestión de la información estadística para la Policía Nacional y los lineamientos de producción estadística emitidos por el DANE.

Atentamente,

Zoraida Quintero Gómez.

ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ
Cédula de ciudadanía Nro. 51974578 de Bogotá
Teléfono 3103205322

Bogotá, D.C., 13 de enero de 2026

Señores
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL
Ciudad

Yo, Ana Zoraida Quintero Gómez, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 51.974.578 expedida en la ciudad de Bogotá, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., manifiesto bajo la gravedad de juramento que mis ingresos totales en el año gravable, inmediatamente anterior, no superan los $ 4000 UVT, de acuerdo con la obligación tributaria vigente.

En constancia a lo anterior, se firma a los trece (13) días del mes de enero de 2026, en la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

Zoraida Quintero Gómez.

ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ
Cédula de ciudadanía Nro. 51974578 de Bogotá
Teléfono 3103205322