FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
RENTERIA	MORENO	FLORENCIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	*GENERO*	*NACIONALIDAD*	*PAÍS*
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 54258957	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 06 MES 07 AÑO 1975

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CHOCÓ

MUNICIPIO QUIBDÓ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 10 33 40 URBANIZACION LAS TERRAZAS CASA 17 VIA CABI

PAÍS COLOMBIA DEPTO CHOCÓ

MUNICIPIO QUIBDÓ

TELÉFONO 3108901144 EMAIL floremo1975@yahoo.com.co

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X1°	MES	12	AÑO	1989

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 ACADEMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE	07	2023	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN TRIBUTACION Y POLITICA FISCAL	07	2019	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN FINANZAS PUBLICAS	10	2014	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	09	2004	119620 -T

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

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CHOCÓ	*MUNICIPIO* QUIBDÓ				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	07	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* EQUIPO ADMINISTRATIVO				*DIRECCIÓN* CALLE 23 4 23 BARRIO YESQUITA SECTOR LAS AGUILAS						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CHOCO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CHOCÓ	*MUNICIPIO* QUIBDÓ				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	19	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	15	*Mes*	01	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA AD Y FINANCIERA	*DEPENDENCIA* 560 // SECRETARIA DE EDUCACION				*DIRECCIÓN* CARRERA 8 32 30						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CHOCO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CHOCÓ	*MUNICIPIO* QUIBDÓ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	02	*Año* 2014	*Día*	22	*Mes*	01	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0418 DE 2013 ASESORA	*DEPENDENCIA* ASESORES SECRETARIA DE HACIEND					*DIRECCIÓN* CARRERA 1 30 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CHOCO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CHOCÓ	*MUNICIPIO* QUIBDÓ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3203827001	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	02	*Año* 2013	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADORA	*DEPENDENCIA* DESPACHO GOBERNADOR					*DIRECCIÓN* CARRERA 1 7 33 EDIFICIO LA CONFIANZA						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	7	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __NO 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. *QUIBDO, 23 DE OCTUBRE DE 2025*

FLORENCIA RENTERIA MORENO

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

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina
Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación Dic. 9-83

Fundación Universitaria del Área Andina

ACTA DE GRADO No. 987

En Bogotá D.C., el 28 de julio de 2023 a las 09:00 horas, se reunieron:

JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO, Rector, Representante Legal, Carácter Nacional
FERNANDO ALONSO TÉLLEZ MENDIVELSO, Decano Nacional de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Financieras
MARÍA ANGÉLICA PACHECO CHICA, Secretaria General

Para presidir la ceremonia de graduación de:

FLORENCIA RENTERIA MORENO

Identificada con C.C. No. 54258957, quien cumplió con los requisitos exigidos por la ley y los Reglamentos de la Fundación Universitaria del Área Andina.

Por lo anterior, la Fundación Universitaria del Área Andina en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, la Asamblea y el Consejo Superior, le otorgan el título de **ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA FORENSE** y proceden al registro de su diploma y acta de grado en el libro 3, folio 9, registro 28651.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 28 días del mes julio de 2023.

María Angélica Pacheco Chica
Secretaria General

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
SECRETARIA GENERAL

...COPIA·DIGITAL·AUTÉNTICA...

Código Seguro de Verificación: XTFEPb8EICE12lw3

LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

Con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

Magíster en Tributación y Política Fiscal

A

FLORENCIA RENTERÍA MORENO

C.C. 54,258,957

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Quibdó el diecinueve de julio del año dos mil diecinueve

El Rector,

NÉSTOR HINCAPIÉ VARGAS

La Secretaria General,

ESPERANZA RESTREPO DE ISAZA

Anotado en el folio 46745 del libro de Registro de Diploma número 94

022854

Scanned with CamScanner

Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D.L. No. 350 DE 1960 Y REORGANIZADA POR EL D. No. 219 DE 2004

Teniendo en cuenta que

FLORENCIA RENTERIA MORENO

C.C. No. 54.258.957 DE QUIBDO

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

ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS

Dirección Nacional

Subdirección Académica

Secretaría General

Facultad de Posgrado

Bogotá D.C. (Cundinamarca) 31 de octubre de 2014
(Decreto No. 2150 de 1995, Artículo 63)
Registro ESAP No. 2014 - 00862
Anotado al Folio 118 Libro 18

Scanned with CamScanner

La República de Colombia

y por Autorización del Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Tecnológica del Chocó "Diego Luis Córdoba"

En atención a que:

Florencia Rentería Moreno

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 54'258.957 DE QUIBDÓ

Ha completado los requisitos que los Estatutos Universitarios exigen para optar al Título de

Contadora Pública

Le expide el presente Diploma, en testimonio de ello, se firma en Quibdó el 10 de Septiembre de 2004

Rector

Vice Rector Académico

Secretario General

Decano de la Facultad

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Florencia Renteria Moreno, identificado(a) con CC número 54258957, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 54258957
NOMBRES Y APELLIDOS	Florencia Renteria Moreno
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	06/07/1972
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/09/2019
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	73 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	56 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/09/2019
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 54258957 FLORENCIA RENTERIA MORENO Desde 01/04/2024 - Vigente

Generado por interfaces 06/01/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **FLORENCIA RENTERIA MORENO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **54258957,** se encuentra afiliado/a desde **27/11/1995** 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 06 de enero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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 martes 06 de enero de 2026, a las 16:36:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	54258957
Código de Verificación	542589572601061636 23

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287796068

PIB
16:37:26

Bogotá DC, 06 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) FLORENCIA RENTERIA MORENO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 54258957:

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.

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 04:39:19 PM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **54258957**
Apellidos y Nombres: **RENTERIA MORENO FLORENCIA**

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

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

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

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

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

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, 06/01/2026 04:41:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **54258957** y Nombre: **FLORENCIA RENTERIA MORENO.**

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. **131882541** . 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

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 54258957 **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 06/01/2026 04:48 PM

Código Verificación: **VSLTWH1URY**

Válida hasta: **06/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Certificación Bancaria

Martes, 06 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que FLORENCIA RENTERIA MORENO identificado(a) con CC 54258957, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	53623125129	2005-08-03	ACTIVO	*****

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

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

Bancolombia

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141218998867

(415)7707212489984(8020) 000014121899886 7

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

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 4 2 5 8 9 5 7	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Chocó 2 7	Quibdó 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RENTERIA	MORENO	FLORENCIA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Chocó 2 7	Quibdó 0 0 1

41. Dirección principal
BRR MEDRANO URB LAS TERRAZAS

42. Correo electrónico floremo1975@yahoo.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 8 9 0 1 1 4 4	

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
6 9 2 0	2 0 1 2 0 2 1 6						2 4 1 1	

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	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ALBORNOZ MURILLO MONICA

985. Cargo Gestor I

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **Florencia Renteria Moreno**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **54258957**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-202512035**		
OBJETO:	*"prestación de servicios profesionales para la ejecución de obligaciones asignadas por parte de la agencia nacional de tierras en las unidades de gestión territorial para el cumplimiento de metas."*		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de once millones cuatrocientos ochenta y nueve mil ciento sesenta y dos pesos m/cte ($11,489,162.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Gestionar oportunamente las solicitudes, peticiones y/o requerimientos que le sean asignados por el supervisor del contrato a través del aplicativo ORFEO o los aplicativos designados por Unidad de* *2. Elaborar reportes e informes que le sean solicitados en la Unidad de Gestión Territorial.* *3. Participar en las mesas de trabajo que le sean asignadas en la Unidad de Gestión Territorial.* *4. Proyectar y revisar respuestas a memorandos internos y solicitudes de particulares requeridos en la Unidad de Gestión Territorial.* *5. Apoyar en la sistematización, clasificación y organización de la Información levantada en campo que sean requeridos en la Unidad de Gestión Territorial* *6. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	07/11/2025		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	10/11/2025		
FECHA DE INICIO	10/11/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2025
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: $1,723,374.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$9,765,788.00		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2025		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 30 días del mes de diciembre de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **Florencia Renteria Moreno**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **54258957**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-202411024**		
OBJETO:	*Restar sus servicios profesionales a las unidades de gestión territorial de la agencia nacional de tierras para el impulso de las actividades requeridas en el marco de los procesos misionales adelantados y delegados a estas.*		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de veintiocho millones ochocientos nueve mil quinientos doce pesos m/cte ($28,809,512.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Elaborar y mantener actualizada la base de datos del personal vinculado a la Unidad de Gestión Territorial.* *2. Realizar seguimiento a la ejecución de recursos en la UGT (honorarios, comisiones) realizando las alertas permanentes.* *3. Atender oportunamente y realizar seguimiento a las solicitudes, peticiones y/o requerimientos que le sean asignados por el supervisor del contrato a través del aplicativo ORFEO.* *4. Elaborar informe mensual de gestión administrativa y financiera de la UGT* *5. Realizar el seguimiento respecto del componente financiero de los contratos y/o convenios a cargo de la Unidad de Gestión Territorial.* *6. Participar en las mesas de trabajo que le sean asignadas por el supervisor del Contrato, con el fin de despejar inquietudes sobre la competencia y alcance de las acciones de la Unidad de Gestión Territorial y la ANT.* *7. Realizar la programación y seguimiento del Plan Anualizado de Caja - PAC de los recursos de la Unidad de Gestión Territorial de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera* *8. Realizar el seguimiento al cargue y aprobación de cuentas de cobro por parte de los equipos de trabajo de UGT.* *9. Las demás actividades coordinadas con el supervisor del contrato en relación con el objeto contractual.*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15/09/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	07/10/2024		
FECHA DE INICIO	07/10/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA PRORROGA: NO APLICA		

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

	REDUCCIÓN: $8,402,774.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$20,406,738.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2024		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 14 días del mes de abril de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999

LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ
891680010-3
No. 953318

HACE CONSTAR:

Que revisados los registros de planta de: RENTERIA MORENO FLORENCIA identificado con C.C. número 54258957 expedida en Quibdó (Cho), ingresó a esta entidad el 19/01/2018, hasta la fecha. Desempeña el cargo de Profesional Universitario grado 13, en el(la) ADMINISTRATIVA, en la ciudad de Quibdó (Cho), con tipo de nombramiento Provisional Vacante Definitiva, con una asignación básica mensual de 4.342.187 e ingresos adicionales por 0.

Tiempo total: 28 Dia(s) 11 Mes(es) 1 Año(s)

FUNCIONES DEL CARGO:

1. Gestionar las acciones necesarias para la eficaz administración de los activos fijos, el almacén y de la infraestructura de la Secretaria de Educación y los Establecimientos Educativos.
2. Realizar seguimiento a los contratos y convenios suscritos por la Secretaría de Educación velando por su correcta ejecución, de acuerdo a lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente.
3. Efectuar las gestiones necesarias para la elaboración y aprobación del presupuesto requerido por la Secretaria de Educación
4. Verificar, analizar y presentar al Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación el proyecto de presupuesto.
5. Efectuar las gestiones necesarias para la elaboración y aprobación del PAC requerido por la Secretaria de Educación.
6. Participar en la elaboración de los términos de referencia o pliegos de condiciones de las contrataciones a realizar, de acuerdo con la modalidad de contratación definida.
7. Liderar la gestión de los fondos y bines de la secretaria de educación.
8. Revisar y aprobar los estados financieros emitidos por la Secretaria de Educación..
9. Dar la información solicitada por el Ente Territorial para la elaboración del programa anual mensual de caja (PAC), para el pago de los compromisos generados en la secretaria de educación.
10. Coordinar las asesorías que se realizan a los establecimientos educativos con relación a la presentación de los reportes de información financiera, económica y social.
11. Monitorear y controlar los procesos a cargo y tomar las acciones preventivas o correctivas a que haya lugar.
12. Realizar la inducción de personal nombrado para dar inicio al desempeño de sus labores en el área.
13. Realizar oportunamente la evaluación de desempeño del personal administrativo asignado al área.

Calle 30 N° 8 – 04 Barrio el Silencio –PBX: (4)6718110- 6722870 – www.sedchoco-gov.co – Quibdó, Colombia

Scanned with CamScanner

14. Identificar las necesidades de bienestar y capacitación del personal docente, directivo docente y administrativo y reportarlos al área de talento humano para ser considerada su inclusión en el Plan de Bienestar y de Formación Docente.
15. Suministrar la información para las mediciones de clima organizacional y necesidades de capacitación.
16. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide a solicitud del interesado en Quibdó (Cho), a los 15 días del mes 01 de 2020 para Fines Personales

MARIA DEL CARMEN RIVAS VIERA
Líder Talento Humano
Secretaria de Educación Dptal del Chocó

Elaboro: Jhony Quesada
Reviso: Jhony Quesada
Aprobo: Mariam del Carmen Rivas V

Scanned with CamScanner

Nit: 891680010-3
CONSTANCIA No. GDCHO- 07-02-19-0578

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO
DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DEL CHOCO

Hace constar:

Que, la doctora FLORENCIA RENTERIA MORENO, identificada con la cedula de ciudadanía No. 54.258.957, prestó sus servicios en esta entidad desde el 18 de febrero de 2014 al 22 de enero de 2018 en el cargo de Asesora, Nivel Asesor, Código 102, grado 02, de la secretaría de Hacienda.

Que las funciones que desempeñó fueron las siguientes:

- ✓ Proponer, realizar, analizar y presentar resultados de estudios e investigaciones relacionados con la gestión presupuestal, de tesorería, contable, de rentas y de control de mercancías de manera oportuna y para lograr el mejoramiento de dichas gestiones.

- ✓ Participar, orientar y realizar seguimiento en la formulación, desarrollo y evaluación de las políticas tributaria, de control a la evasión y la elusión de las rentas departamentales; de crédito público; presupuestal de ingresos y gastos; de tesorería, y de aprovechamiento e inversión de los recursos captados del Departamento conforme las disposiciones institucionales y normativas vigentes aplicables.

- ✓ Acompañar, asistir y realizar seguimiento a la participación de la Secretaría en la elaboración, ejecución y control del Plan Financiero, así como en la elaboración, presentación, aprobación y liquidación del presupuesto de rentas, gastos e inversiones del Departamento, para que esta, se realice de manera coordinada con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Étnico Territorial conforme a los lineamientos institucionales impartidos y cumplan la normativa vigente.

Scanned with CamScanner

- ✓ Organizar la absolución de consultas que delegue el Secretario y el Gobernador, en todos los aspectos relacionados con la obtención y manejo del crédito público y, en particular, en lo relativo a las políticas de financiamiento interno y externo del Departamento, de sus entidades descentralizadas y de los municipios.

- ✓ Asistir al Secretario en el seguimiento a la supervisión del cumplimiento de las disposiciones legales sobre hacienda pública departamental, la administración del sistema presupuestal del Departamento y de sus entidades descentralizadas, al control de las entidades públicas y privadas que administren fondos públicos del orden departamental; el recaudo, administración, aseguramiento y registro de los ingresos corrientes; las contribuciones parafiscales, los fondos especiales y los recursos de capital y de crédito; las operaciones de tesorería y la cancelación de las obligaciones legalmente contraídas; la deuda pública, la consolidación de la contabilidad general de los entes públicos departamentales y municipales, la contabilidad pública la ejecución presupuestal y de la contabilidad general, financiera, patrimonial, la elaboración de los estados financieros y la liquidación de cuotas pensionales, así como administración de los Fondos pensionales del Departamento, para que la información producida sea útil y cumpla con las disposiciones institucionales como normativas existentes y aplicables.

- ✓ Organizar y articular la elaboración de informes requeridos solicitados a la Secretaría de Hacienda sobre los temas de competencia de la misma de forma oportuna y conforme los requerimientos de los solicitantes.

- ✓ Asesorar y acompañar el seguimiento, actualización y mejora de la documentación de los procesos del Modelo de Gestión Integral que lidera la Secretaría conforme las estrategias implantadas para hacerlos más efectivos.

Scanned with CamScanner

- ✓ Absolver consultas, aportar elementos de juicio y de manera articulada para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas y proyectos propios de la Secretaría de Hacienda cuando le sean Asistir y participar, en representación de la Secretaría de Hacienda o de la Gobernación, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

- ✓ Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

- ✓ Las demás que se le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo, cumplía como líder del proceso de saneamiento fiscal del sector educativo, cuantificar el pasivo de la Gobernación del Chocó.

Quibdó, 26 de noviembre de 2019.

NELLY MARGOT RIOS MARTINEZ

Scanned with CamScanner

Nit: 891680010-3
CONSTANCIA No. GDCHO- 07-02-19-0270

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO
DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION DEL CHOCO

Hace constar:

Que, la doctora FLORENCIA RENTERIA MORENO, identificada con la cedula de ciudadanía No. 54.258.957, prestó sus servicios en esta entidad desde el 14 de febrero de 2013 al 30 de diciembre de 2013 en el cargo de CONTADORA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCO.

Que las funciones que desempeñó fueron las siguientes:

- ✓ Coordinar la evaluación de las situaciones contables derivadas de los hechos económicos registrados por las Entidades Departamentales con el fin de orientar los procesos de conformidad con las normas expedidas por el Contador General de la Nación.

- ✓ Orientar la elaboración y oportuna remisión de los estados contables consolidados del Departamento al Gobernador, al Secretario de Hacienda y demás autoridades necesarias para los fines de competencia.

- ✓ Planear, programar y coordinar visitas de apoyo y asesoría, tendientes a lograr la calidad, consistencia y razonabilidad del sistema de información contable de la administración central y descentralizada territorialmente y por servicios del departamento.

- ✓ Organizar y pautar sobre los asuntos relacionados con la Contabilidad y los Estados Contables de acuerdo con las normas expedidas por el Contador General de la Nación y la doctrina contable pública compilada por la Contaduría General de la Nación.

- ✓ Formular y orientar la elaboración de los estudios financieros y contables necesarios para soportar las decisiones administrativas y financieras dentro de los programas y proyectos propios del Departamento y realizar el análisis financiero de la información contable de la entidad territorial.

- ✓ Asesorar, asistir y apoyar a la Secretaría de Hacienda, a las entidades descentralizadas y territoriales en la formulación de políticas, programas, proyectos; la conformación y mantenimiento de sistemas de información contable y financiera, así como demás asuntos relacionados con la contabilidad pública departamental.

- ✓ Determinar las pautas, directrices y procedimientos para el registro, actualización y valoración de los inventarios del Departamento, sus organismos y entidades, y gestionar los registros pertinentes.

- ✓ Dirigir la consolidación de la Contabilidad General de la Administración Central, Organismos de Control Departamental y Entidades Descentralizadas, de tal forma, que permita determinar la situación financiera y patrimonial del Departamento.

- ✓ Emitir conceptos y absolver consultas sobre los asuntos relacionados con la Contabilidad y los Estados Contables Departamentales de forma clara y conforme la normativa que aplica.

Scanned with CamScanner

Continuación de la Constancia No. GDCHO- 07-02-19-0270

- ✓ Fijar las pautas, directrices y procedimientos para el saneamiento y la sostenibilidad del sistema contable.
- ✓ Establecer las acciones administrativas pertinentes para que la información financiera proveniente de las áreas involucradas en el proceso contable sea clara, oportuna, razonable y técnicamente soportada; así como formular las propuestas de reglamentación y los procedimientos pertinentes para obtener de las dependencias y entidades departamentales, entidades privadas así como de los particulares la información necesaria para el cumplimiento de funciones propias del Grupo de Contabilidad.
- ✓ Cumplir las demás funciones establecidas en el Decreto 3730 de 2003 o la normativa que la modifique, adicione o derogue.
- ✓ Desempeñarse como el Contador General del Departamento.
- ✓ Las demás que se le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Quibdó, 22 de noviembre de 2019

NELLY MARGOT RIOS MARTINEZ

Scanned with CamScanner



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 54.258.957
RENTERIA MORENO
APELLIDOS
FLORENCIA
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 06-JUL-1972
QUIBDO
(CHOCO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.56 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO
08-NOV-1991 QUIBDO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

INDICE DERECHO

A-1700100-01011503-F-0054258957-20180531 0061334829A 1 9904509345

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

119620-T



FLORENCIA
RENTERIA MORENO
C.C. 54258957
RESOLUCION INSCRIPCION 158 FECHA 2006/07/06
UNIVERSIDAD TEC.DEL CHOCO DIEGO LUIS CORDOBA

PRESIDENTE

LUZ MYRIAM DÍAZ MUÑOZ 129460

IDEOS

FIRMA DEL TITULAR

39544

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

LOGOFORMAS COMM. 2922568



NIT: 901531086-1

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

EVALUACION MEDICA DE INGRESO	X	EVALUACION MEDICA PERIODICA	-		EVALUACION MEDICA DE RETIRO		-
EVALUACION MEDICA DE REUBICACION		OTRO:					

NOMBRE DEL PACIENTE: FLORENCIA RENTERIA MORENO			EDAD (AÑOS) : 51
C.C: 54.258.957	EMPRESA: AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS		
FECHA: 21/04/2025	CIUDAD: QUIBDÓ	CARGO : PROFESIONAL UNIVERSITARIO	LUGAR TRABAJO : QUIBDO

Hacemos constar que en la fecha hemos examinado al aspirante suscrito, dentro del examen de ingreso solicitado por ustedes.
Con el siguiente resultado, después de la valoración médica:

TIPO DE EXAMEN MEDICO			
EXAMEN MEDICO	X	EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	-
OTRO:			

NO SOLICITAN PARACLINICOS	X

TIPO DE EXAMEN PARACLINICO

	P	N	A		P	N	A		P	N	A
ESPIROMETRIA	-			PARCIAL DE ORINA	-			P.COCAINA	-		
ELECTROCARDIOGRAMA	-			SEROLOGIA TIPO II	-			P. MARIHUANA	-		
VISIOMETRIA	-			SEROLOGIA	-			HEMOCLASIFICACION	-		
OPTOMETRIA	-			GLICEMIA	-			F.REUMATOIDEO	-		
AUDIOMETRIA	-			COLESTEROL	-			COPROLOGICO	-		
OTRO(S):	-			TRIGLICERIDOS	-						
	-			PERFIL LIPIDICO	-						
	-			CUADRO HEMATICO	-						

P: Practicado N: Normal A: Alterado

El servicio médico ocupacional con el (la) Doctor (a), Médico Especialista en Salud Ocupacional, mediante el examen de aptitud, para el desempeño del cargo y de las funciones correspondientes al mismo, emite que la persona identificada anteriormente puede laborar:

SIN RESTRICCION	X
CON RESTRICCIONES QUE LIMITAN SU TRABAJO NORMAL	-
APLAZADO	-

Recomendaciones médicas para el trabajador:

ADOPTAR HIGIENE POSTURAL Y MECÁNICA CORPORAL ADECUADA				X
MANEJO ADECUADO DE LA VOZ Y PREVENCIÓN DE PATOLOGÍAS				X
PAUSAS ACTIVAS				X
USAR ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL CARGO				X
CONTROL DE PESO				X
CAPACITACION EN MANEJO DE CARGAS				-
VISIOMETRÍA - Control Semestral	_____	Anual	_____	X
AUDIOMETRÍA - Control Semestral	_____	Anual	_____	X
OPTOMETRIA - Control Semestral	_____	Anual	_____	X

OTRAS: SEGUIR LINEAMIENTOS EN HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA EMPRESA - AUTOCUIDADO

Restricciones medicas ocupacionales: NINGUNA

CONSIDERACIÓNES ESPECIALES POR HISTORIA OCUPACIONAL POST CUARENTENA: *En la presente evaluación médica ocupacional se valora el estado de salud del trabajador posterior a periodo de aislamiento obligatorio, aplicando encuesta de síntomas y evaluando la presencia de signos y síntomas respiratorios agudos, sin hallar en el momento evidencia de padecer de enfermedad por COVID 19; sin embargo, esta evaluación no garantiza que el trabajador en días posteriores no presente la enfermedad. En caso de presentar algún síntoma al respecto será pertinente realizar una nueva valoración médica en su entidad de salud."*

FIRMA DEL MEDICO
Lic. No.
R.M.

FIRMA DEL TRABAJADOR
C.C:

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR: Autorizo al profesional abajo mencionado a que se me realice de manera voluntaria el examen médico ocupacional, exámenes complementarios u dejo constancia que tuve la oportunidad de manifestar mi consentimiento para la realización del examen médico ocupacional / o exámenes Complementarios, a partir de la información recibida por el profesional abajo mencionado. Certifico que la información que he suministrado es verdadera, completa y acepto el manejo de la confidencialidad de la misma. Autorizo que se suministre la información necesaria a las personas o entidades contempladas en la Legislación para el buen cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional.

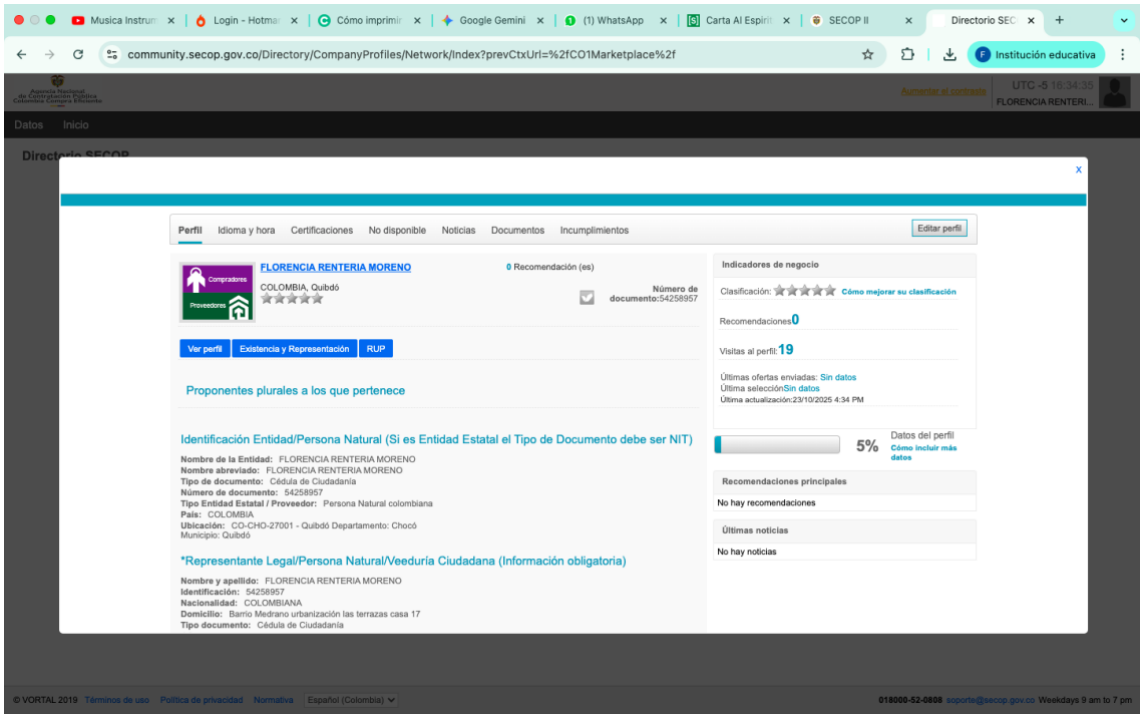
CERTIFICADO ORIGINAL

Se entrega certificado de APTITUD LABORAL. Señor(a) Trabajador (a) a partir de la fecha usted cuenta con un mes
Para seguir y realizar las recomendaciones que son registradas en este documento por el Médico(a) Ocupacional"

ACEPTO EL CONTENIDO ESCRITO DE ESTE DOCUMENTO Y CERTIFICO LA VERACIDAD DE LA INFORMACION ENTREGADA, EN CONSTANCIA SE FIRMA AL PIE DE PAGINA, DE IGUAL FORMA ACEPTO QUE MI INGRESO NO DEPENDE DEL MEDICO QUIEN REALIZA LA VALORACION

Dirección: Calle 28 Nº 6 – 24 Teléfono: 3207210349 e-mail: miosaludips@hotmail.com
Quibdó - Chocó

Scanned with CamScanner


community.secop.gov.co/Directory/CompanyProfiles/Network/Index?prevCtxUrl=%2fCO1Marketplace%2f
Institución educativa
Datos
Inicio
Perfil
Idioma y hora
Certificaciones
No disponible
Noticias
Documentos
Incumplimientos
Editar perfil
FLORENCIA RENTERIA MORENO
0 Recomendación (es)
COLOMBIA, Quibdó
Número de documento:54258957
Ver perfil
Existencia y Representación
RUP
Proponentes plurales a los que pertenece
Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)
Nombre de la Entidad: FLORENCIA RENTERIA MORENO
Nombre abreviado: FLORENCIA RENTERIA MORENO
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 54258957
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-CHO-27001 - Quibdó Departamento: Chocó
Municipio: Quibdó
*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)
Nombre y apellido: FLORENCIA RENTERIA MORENO
Identificación: 54258957
Nacionalidad: COLOMBIANA
Domicilio: Barrio Medrano urbanización las terrazas casa 17
Tipo documento: Cédula de Ciudadanía
Indicadores de negocio
Clasificación:
Cómo mejorar su clasificación
Recomendaciones 0
Visitas al perfil: 19
Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selección Sin datos
Última actualización:23/10/2025 4:34 PM
5%
Datos del perfil
Cómo incluir más datos
Recomendaciones principales
No hay recomendaciones
Últimas noticias
No hay noticias
© VORTAL 2019 Términos de uso Política de privacidad Normativa Español (Colombia)
018000-52-0808 soporte@secop.gov.co Weekdays 9 am to 7 pm