Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
VERGARA	OSPINO	MILEIDIS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [x] C.E [ ] PAS [ ] No. 39.491.812

SEXO: F [X] M [ ]

NACIONALIDAD: COL [x] EXTRANJERO [ ] PAÍS

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE [ ] SEGUNDA CLASE [ ] NÚMERO _____ D.M. _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 10 MES 10 AÑO 1984

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: BOLIVAR

MUNICIPIO: CARTAGENA

DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA: CALLE 8 # 25 - 10 BARRIO PARAISO

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: LA GUAJIRA

MUNICIPIO: MAICAO

TELÉFONO: 3004354347 EMAIL: mileveros19@gmail.com

2 FORMACIÓN TÉCNICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	
1o	2o	3o	4o	5o	6o	7o	8o	9o	10o	11o
										x

TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO

FECHA DE GRADO: 3/12/2003 (MES 12 AÑO 2003)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ÓRDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

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

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGÍSTER) 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 SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. TARJETA PROFESIONAL
TC	1	X		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	12	2020	

ESPECIFÍQUE 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
ESPAÑOL			x			x			x

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ÓRDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
3205492800	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO	
CARGO CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
LABORANDO SAS	X		**COLOMBIA**
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
LA GUAJIRA	**MAICAO**		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
	DÍA **15** MES **01** AÑO **2025**	DÍA **12** MES **12** AÑO **2025**	
CARGO CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		CALLE 29#18-83 B/SAN JOSE PISO 2	
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAME ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA	X		**COLOMBIA**
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
LA GUAJIRA	**MAICAO**		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
6015978300	DÍA **10** MES **09** AÑO **2024**	DÍA **11** MES **12** AÑO **2024**	
CARGO CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
ENCUESTADORA	**CENSO Y DEMOGRAFIA**	CARRERA 59 26 70 INTERIOR EDIFIDIO DANE	
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAME ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA		**X**	**COLOMBIA**
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
LA GUAJIRA	**MAICAO**		
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
6015978300	DÍA **06** MES **05** AÑO **2024**	DÍA **22** MES **08** AÑO **2024**	
CARGO CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
ENCUESTADORA	**CENSO Y DEMOGRAFIA**	**CARRERA 59 26 70 INTERIOR EDIFIDIO DANE**	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MÁS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACION PRO SAN JUAN		**X**	**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
LA GUAJIRA	**MAICAO**	prosanjuan@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3104642462	DÍA **21** MES **02** AÑO **2022**	DÍA **15** MES **12** AÑO **2022**

CARGO CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**PRIVADA**	**CALLE 12 #17_ 33**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACION AMIGOS POR LA INFANCIA		**X**	**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
LA GUAJIRA	**MAICAO**	amigosydeceroasiempre@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3188762051	DÍA **19** MES **02** AÑO **2029**	DÍA **36** MES **12** AÑO **2020**

CARGO CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**PRIVADA**	**CARRERA 24 N° 11-22**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACION AMIGOS POR LA INFANCIA		**X**	**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
LA GUAJIRA	**MAICAO**	amigosydeceroasiempre@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3188762051	DÍA **02** MES **02** AÑO **2019**	DÍA **15** MES **10** AÑO **2019**

CARGO CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**PRIVADA**	**CARRERA 24 N° 11-22**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACION AMIGOS POR LA INFANCIA		**X**	**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
LA GUAJIRA	**MAICAO**	amigosydeceroasiempre@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3188762051	DÍA **15** MES **10** AÑO **2019**	DÍA **06** MES **12** AÑO **2019**

CARGO CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**PRIVADA**	**CARRERA 24 N° 11-22**

NOTA: *SI REQUIERE ADICIONAR MÁS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.*

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACION AMIGOS POR LA INFANCIA		**X**	**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
LA GUAJIRA	**MAICAO**	amigosydeceroasiempre@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3188762051	DÍA **22** MES **01** AÑO **2018**	DÍA **31** MES **10** AÑO **2018**

CARGO CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**PRIVADA**	**CARRERA 24 N° 11-22**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACION AMIGOS POR LA INFANCIA		**X**	**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
LA GUAJIRA	**MAICAO**	amigosydeceroasiempre@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3188762051	DÍA **01** MES **11** AÑO **2018**	DÍA **30** MES **11** AÑO **2018**

CARGO CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**PRIVADA**	**CARRERA 24 N° 11-22**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACION AMIGOS POR LA INFANCIA		**X**	**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
LA GUAJIRA	**MAICAO**	amigosydeceroasiempre@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3188762051	DÍA **23** MES **01** AÑO **2016**	DÍA **15** MES **12** AÑO **2017**

CARGO CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**PRIVADA**	**CARRERA 24 N° 11-22**

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACION AMIGOS POR LA INFANCIA		**X**	**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
LA GUAJIRA	**MAICAO**	amigosydeceroasiempre@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3188762051	DÍA **07** MES **06** AÑO **2016**	DÍA **15** MES **12** AÑO **2016**

CARGO CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**PRIVADA**	**CARRERA 24 N° 11-22**

NOTA: *SI REQUIERE ADICIONAR MÁS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.*

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9	6
ENCUESTADORA		7
TOTAL	**9**	**13**

7 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 INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

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



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

8 OBSERVACIÓN 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

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **39.491.812**

VERGARA OSPINO

APELLIDOS

MILEIDIS

NOMBRES

Mileidis Vergara O

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **10-OCT-1984**

CARTAGENA
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA

AB+ G.S. RH

F SEXO

25-JUN-2003 MAICAO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-4801000-00437433-F-0039491812-20130530 0033204586A 1 7862275111

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

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, 14/01/2026 11:25:12 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **39491812** y Nombre: **MILEIDIS VERGARA OSPINO.**

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. **132502814** . 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:38:48 PM horas del 14/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **39491812**

Apellidos y Nombres: **VERGARA OSPINO MILEIDIS**

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.

DIJIN

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

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 miércoles 14 de enero de 2026, a las 11:13:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	39491812
Código de Verificación	394918122601141113O9

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. 288583526

PIB
11:17:32

Bogotá DC, 14 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) MILEIDIS VERGARA OSPINO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 39491812:

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.

REPUBLICA DE COLOMBIA

EN EL MUNICIPIO DE URIBIA DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA Y EN SU NOMBRE.

LA CORPORACIÓN TÉCNICA LABORAL DE LA GUAJIRA

COTELGUA

FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

NIT: 900722762-7

CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCIÓN N° 338 DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2017 POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA ACTA 01 Y 02 DE 2019 POR LA COMISION INTERSECTORIAL PARA EL TALENTO HUMANO EN SALUD.

REGISTRO DEL PROGRAMA RESOLUCION 0447 DE ABRIL 05 DEL 2019

TENIENDO EN CUENTA QUE:

MILEIDIS VERGARA OSPINO

IDENTIFICADO (A) C.C 39.491.812

Aprobó Los Estudios Programados Por COTELGUA Y Cumplió Los Requisitos Exigidos Por Los Reglamentos Internos, Le Confiere El Certificado De aptitud ocupacional por competencia como

TÉCNICO LABORAL EN :

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CON UNA INTENSIDAD TOTAL DE 1660 HORAS

En Testimonio De Lo Expuesto Se Expide El Presente Certificado Que Así Lo Acredita, Dado En Uribia La Guajira A Los 20 Días Del Mes de Diciembre de 2020.

DIRECTOR

SECRETARIA GENERAL

REPUBLICA DE COLOMBIA

EN EL MUNICIPIO DE URIBIA DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA Y EN SU NOMBRE.

LA CORPORACIÓN TÉCNICA LABORAL DE LA GUAJIRA

COTELGUA

FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

NIT: 900722762-7

CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO OTORGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN Nº 338 DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2017 POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA DE URIBIA LA GUAJIRA.

ACTA DE GRADO No. 04-20

En el municipio De Uribia a los 20 días del mes de Diciembre de 2020, se Reunieron con el fin de Formalizar la Certificación de los Alumnos que Finalizaron Su programa de formación. El señor Director LEANDRO ORTIZ CARBONO y la Secretaria General LUZ MERY GOMEZ MELENDREZ de La Corporación Técnica Laboral De La Guajira COTELGUA institución amparada en el Decreto 1075 del 15 de Mayo de 2015, Aprobada y Autorizada Mediante Resolución Nº 0842 Del 06 De Julio De 2016 Por La Secretaría De Educación Del Departamento De La Guajira, Registro De programas Nº 0927 Del 02 De Agosto De 2.016. Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes le confiere la presente certificación de aptitud ocupacional por competencia como TÉCNICO LABORAL EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO a los alumnos cuyos nombres y apellidos y número de identificación se relacionan a continuación:

MILEIDIS VERGARA OSPINO

IDENTIFICADO (A) C.C 39.491.812

Es fiel copia tomada del acta original No. 04-20 de fecha 20 de Diciembre de 2020.

Firmado y sellado por LEANDRO RAFAEL ORTIZ CARBONO (Director), LUZ MERY GOMEZ MELENDREZ (Secretaria General)

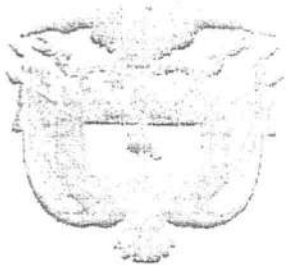
Dado en Uribia, a los 20 días del mes de Diciembre de 2020.

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron, en cumplimiento de lo ordenado en el Decreto 1075 del 26 de Mayo de 2.015.

EL DIRECTOR

Anotado en el Folio No. 04

La República de Colombia



y en su nombre

la

Institución Educativa No. 9

Sede

Manuel Rosado Figueroa

Aprobada según Resolución No 412 de Noviembre 30 del 2.010
por la Secretaría de Educación Departamental de la Guajira.

Faculta a la señorita

Mileidis Vergara Ospino

Aprobó los estudios programados por la Institución y cumplió con los requisitos exigidos en el Proyecto Educativo Institucional y la Ley 115 de 1.994 le confiere el Título de

Bachiller Académico

En testimonio de lo expuesto, se expide el presente Diploma para uso lo acredita.



Rector

Dada en Maicao a Los 3 días del mes de Diciembre del 2013

Inscripción S.E._____
Inscripción Dane244430002119

Institución Educativa Numero Nueve Sede MANUEL ROSADO IGUARAN

Acta Individual de Grado

En la ciudad de Maicao a los 02 días del mes de Diciembre del año 2003 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de La INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUMERO NUEVE SEDE MANUEL ROSADO IGUARAN jornada Diurna. Institución aprobada hasta Undécimo en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizado por la Secretaria de Educación Departamental para otorgar el Titulo de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA según Resolución No. 212 de Noviembre del 2000, Comprobada la Situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el

Titulo de

BACHILLER ACADEMICO.

Al graduando cuyos nombres y apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación.

VERGARA OSPINO MILEIDIS

Documento de Identidad No, _____

Es fiel copia del Acta Original General No 007 Folio No. 062 de fecha 02 de Diciembre del 2003 que consta de 67 alumnos que comienza con el nombre de José Alberto Acosta Berdugo y se cierra con el nombre de Yarilis Zúñiga San Martín. Firmada y sellada por MANUEL BASTIDAS ITURRIAGO Rector(a) y CIELO MARIA MONSALVO DE ORTEGA Secretario(a) General.

Firmada y Sellada en Maicao a los dos (02) Días del mes de Diciembre del 2003.

Esp. Manuel Bastidas Iturriago
C.C. No. 8.663.677 Barranquilla
Rector

Lic. Cielo María Monsalvo de Ortega
CC. No. 40.794.012 de Maicao
Secretaria General

laborando

LA SUSCRITA JEFE DE NOMINA Y CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

El (la) Señor (a): **MILEIDIS VERGARA OSPINO** con cedula de Ciudadanía **N° 39.491.812** labora (o) como empleado (a) en misión para la (s) empresa (s) usuaria (s) **MUNICIPIO DE MAICAO,** mediante un contrato por obra o labor contratada, desempeñándose en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)**, desde la (s) siguiente (s) fecha (s):

INGRESO	RETIRO
15/01/2025	12/12/2025

Funciones desempeñadas:

Apoyo de atención a los usuarios, gestión de matrículas y demás funciones asignadas por la empresa usuaria de acuerdo al objeto contractual.

Para constancia se firma en Montería a los 12 días del mes de enero de 2026, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

Roció Martínez Hoyos
Jefe de Nomina y Contratación

DANE

NIT: 899.999.027
Codigo de validación: 281609Yy4eMt48uj

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que MILEIDIS VERGARA OSPINO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 39,491,812, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 6744008 DE 2024 DANE.

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para realizar durante la fase II los procesos operativos de recolección de información urbana del Registro Multidimensional Wayúu en el municipio que le sea asignado dando cumplimiento a la Sentencia T 302 de 2017..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 09 de septiembre de 2024 y 12 de noviembre de 2024.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: MANAURE

VALOR DEL CONTRATO: CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS ($ 5.772.000,00) M/cte.

OBLIGACIONES: 1 Asistir a los reentrenamientos programados (virtual/presencial), y dominar conceptos temáticos y operativos2 Asistir a las reuniones operativas requeridas para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación para mejorar los procesos requeridos en el operativo.3 Realizar las actividades conforme a las instrucciones dadas desde nivel Central, siguiendo los lineamientos metodológicos, operativos y temáticos consignados en los manuales.4 Recibir de parte del apoyo logístico los kits y materiales necesarios para la realización de sus actividades de recolección en el marco de la fase II del Registro Multidimensional Wayúu.5 Recibir del supervisor urbano la programación de las UCU para ser trabajadas, utilizando las herramientas diseñadas para tal fin.6 Realizar el recorrido previo de la UCU asignada verificando la ubicación con la cartografía impresa.7 Realizar enlistamiento previo a la recolección de la UCU identificando el tipo y cantidad de unidades de vivienda.8 Deberá encuestar todas las unidades de vivienda y LEA dentro de las UCU asignadas, leyendo textualmente cada una de las preguntas del formulario en la tableta.9 Durante los recorridos en zonas económicas, deberá indagar si al interior del establecimiento existen unidades de vivienda y capturar la información de estas.10 Informar al supervisor de clase las inconsistencias, cambios o dificultades que encuentre durante la recolección.11 Participar de los operativos especiales de recolección en los lugares especiales de alojamiento y realizar la recolección siguiendo la metodología operativa y temática, teniendo disponibilidad de tiempo para trabajar de acuerdo con los horarios de los LEA (noche, madrugada o fines de semana)12 . Antes de realizar el cierre de la encuesta deberá revisar la información y asegurar su correcto diligenciamiento13 Realizar las correcciones a los formularios que haya a lugar, de ser necesario volver a la UCU para su corrección. 14 Llevar el control de encuestas pendientes e incompletas y establecer tiempos de entrega de dicha información junto con el supervisor.15 Realizar diariamente y sin falta la sincronización de la información recolectada en la Tableta DMC desde el COM.16 Deberá transcribir diariamente la información de los formularios a papel de encuestas a vivienda y realizar su transmisión.17 Entregar al supervisor de manera oportuna y garantizando su completo diligenciamiento de los formularios a LEA una vez se culmine la recolección en el LEA.18 Entregar al supervisor de campo los formatos operativos completamente diligenciados a lápiz.19 Hacer buen uso de los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución operativa.20 Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el dia 21 del mes de noviembre de 2025 quien interese.

DANE

EDGAR FERNANDO AMEZQUITA NIETO
Director Territorial Norte - Barranquilla

DANE

NIT: 899.999.027
Codigo de validación: 281607IJLXFBr5cs

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que MILEIDIS VERGARA OSPINO , identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 39,491,812, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 6289349 DE 2024 DANE.

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para realizar larecolección urbana de información, durante el operativo de campo del Registro Multidimensional Wayúuen el municipio asignado..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 06 de mayo de 2024 y 22 de agosto de 2024.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: RIOHACHA

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 6.867.600,00) M/cte.

OBLIGACIONES: 1 Asistir al curso de entrenamiento (virtual/presencial) en caso de requerirse y dominar los conceptostemáticos y operativos impartidos en el mismo.2 Asistir puntualmente a las reuniones o reinducciones operativas que se requieran para trataraspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar osocializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.3 Realizar las actividades conforme a las instrucciones metodológicas, operativas y temáticas dadasen el entrenamiento y consignadas en el manual.4 Recibir de parte del apoyo logístico los equipos y el material necesario para realizar sus actividadesde recolección en el marco del registro multidimensional Wayúu.5 Realizar la verificación previa de la UCU asignadas y verificar con la cartografía impresa suidentificación y ubicación.6 Realizar un primer recorrido de reconocimiento, ordenado y sistemático, para ubicar con certeza laUCU identificando el tipo y cantidad de unidades de vivienda.Encuestar todas las unidades de vivienda, dentro de las UCU asignadas, leyendo textualmentecada una de las preguntas del formulario, que le indique la tableta.7 Durante su recorrido en zonas económicas, deberá indagar en las administraciones y porterías ydemás, sobre la existencia de unidades de vivienda con el fin de aplicar el formulario en cada una deellas.8 Informar al Supervisor problemas que encuentre en la realización de su trabajo, especialmente en laidentificación y ubicación cartográfica (Coordinación operativo, área operativa, manzanas,direcciones).9 Participar de los operativos especiales de recolección como son habitantes de calle, lugaresespeciales de alojamiento para garantizar la cobertura necesaria, según la metodología que seindique, también que se deban realizar con horarios de funcionamiento particulares (nocturnos,madrugada o fines de semana).10 Revisar el formulario al terminar cada entrevista, y asegurar su correcto diligenciamiento.Hacer las correcciones que el supervisor le señale y de ser necesario, volver al terreno.Mantener el registro y control de las encuestas pendientes, hacer la programación y entregar lainformación específica al supervisor.11 Realizar diariamente y sin falta el Backup de la información recolectada en la Tableta como medidade respaldo y protección de datos, para ser entregada al gestor informático.12 Digitar y transmitir diariamente la información recolectada de unidades de vivienda que se hayan realizado en los formatos a papel, por factores de seguridad o adversos al operativo.13 Entregar al supervisor con oportunidad y calidad toda información recolectada de los operativosespeciales habitantes de calle y lugares especiales de alojamiento, en los formatos establecidos. 14 Entregar al supervisor de campo los formatos debidamente diligenciados, el material sobrante ycapturarlos en el sistema desarrollado para tal fin.15 Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.16 Informar al encargado de la encuesta, los inconvenientes que se le presenten para la realización desu trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. En todo caso el supervisor contractualtomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstanciasajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.17 Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control yvigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo con la metodología de cadainvestigación.18 Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por lasupervisión del contrato..

DANE

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el dia 21 del mes de noviembre de 2025 quien interese.

EDGAR FERNANDO AMEZQUITA NIETO
Director Territorial Norte - Barranquilla

PRO SAN JUAN
NIT: 825001158-2

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PRO SAN JUAN CERTIFICA QUE

MILEIDIS VERGARA OSPINIO, identificada con cédula de ciudadanía N° 39.491.812 presto sus servicios como sujeto independiente para la FUNDACION PRO SAN JUAN en las siguientes condiciones:

Cargo desempeñado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Tiempo de servicio:	

Fecha de inicio	Fecha de terminación
13/02/2023	15/12/2023

Honorarios pagados mensuales	$ 1.969.612

Funciones desde el servicio

- Desarrollar los procesos de verificación de las cuentas y soportes que permitan eficiencia en la presentación de los informes financieros.
- Sistematizar la información de los beneficiarios en los instrumentos o herramientas dadas para la operación.
- Realizar los procesos de archivo digital y físico.
- Apoyar al equipo en la elaboración de los informes de gestión.

Funciones con el talento humano

- Disposición y participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano
- Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer operativo (contable y administrativo) de la modalidad.

Funciones con los niños

- Amabilidad, buen trato y cuidado en los momentos de interacción que se presenten con los niños

María Caridad Perez D

firma autorizada solo para certificación laboral 066

MARIA CARIDAD PEREZ DANCUR
Representante legal

PRO SAN JUAN
NIT: 825001158-2

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PRO SAN JUAN CERTIFICA QUE

MILEIDIS VERGARA OSPINO , identificada con cédula de ciudadanía N° **39.491.812** presto sus servicios como sujeto independiente para la FUNDACION PRO SAN JUAN en las siguientes condiciones:

Cargo desempeñado	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tiempo de servicio:

Fecha de inicio	Fecha de terminación
21/02/2022	30/04/2022
1/05/2022	31/07/2022
1/08/2022	15/12/2022

Honorarios pagados mensuales	$ 1.688.676

Funciones desde el servicio

•Desarrollar los procesos de verificación de las cuentas y soportes que permitan eficiencia en la presentación de los informes financieros.
• Sistematizar la información de los beneficiarios en los instrumentos o herramientas dadas para la operación.
•Realizar los procesos de archivo digital y físico.
• Apoyar al equipo en la elaboración de los informes de gestión.

Funciones con el talento humano

•Disposición y participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano
• Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer operativo (contable y administrativo) de la modalidad.

Funciones con los niños

•Amabilidad, buen trato y cuidado en los momentos de interacción que se presenten con los niños

María Caridad Perez D

firma autorizada solo para certificación laboral 066

MARIA CARIDAD PEREZ DANCUR
Representante legal

LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FUNDACION AMIGOS POR LA INFANCIA
NIT° 825001140-0

CERTIFICA QUE

MILEIDIS VERGARA OSPINO, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **39.491.812** prestó sus servicios en la Fundación Amigos Por La Infancia, desempeñando el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** en la MODALIDAD INSTITUCIONAL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL, desde el diecinueve (19) de Febrero del año dos mil veinte (2020), hasta el treinta y uno (31) de Diciembre del año dos mil veinte (2020).

Cabe destacar su excelente servicio y alto nivel de eficacia y eficiencia

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, En Riohacha La Guajira a los treinta y un (31) días del mes de Diciembre de 2020.

Atentamente,

CARMEN YADIRA SUAREZ O.

CARMEN YADIRA SUAREZ O.
COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FUNDACION AMIGOS POR LA INFANCIA NIT° 825001140-0

CERTIFICA QUE

MILEIDIS VERGARA OSPINO, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 39.491.812 prestó sus servicios en la Fundación Amigos Por La Infancia, desempeñando el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** en la MODALIDAD INSTITUCIONAL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL, cumpliendo a cabalidad con todas sus funciones, con alto nivel de eficacia y eficiencia en los siguientes periodos:

FECHA INICIO CONTRATO	FECHA TERMINACION CONTRATO	No DE CONTRATO
04/02/2019	15/10/2019	094 DE 2019
18/10/2019	06/12/2019	280 DE 2019

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, En Riohacha La Guajira a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre de 2019.

Atentamente,

CARMEN YADIRA SUAREZ O.

CARMEN YADIRA SUAREZ O.
COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

fundación amigos por la infancia	FUNDACION AMIGOS POR LA INFANCIA NIT 825001140-0

Riohacha, Noviembre 30 de 2018

LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CERTIFICA QUE

MILEIDIS VERGARA OSPINO, identificada con cédula de ciudadanía N° 39491812 presto sus servicios a la **FUNDACIÓN AMIGOS POR LA INFANCIA** bajo un contrato de prestación de servicios, desempeñando el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, en la MODALIDAD INSTITUCIONAL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL **SEMILLAS DEL SABER 3** en el Municipio de **MAICAO- LA GUAJIRA**, con alto nivel de eficacia y eficiencia en los siguientes periodos:

FECHA INICIO DEL CONTRATO	FECHA TERMINACION DEL CONTRATO	No DE CONTRATO
22/01/2018	31/10/2018	323 de 2017
01/11/2018	30/11/2018	195 de 2018

Desempeñando las siguientes funciones:

a) facilitar acceso a la información y elementos que sean necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato.
b) cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento.
c) El CONTRATISTA deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados incluyendo los informes de cuéntame solicitados por la FUNDACION AMIGOS POR LA INFANCIA y todas aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio.
d) Presentar el plan de metas mensuales entregado por la coordinadora general, al 100% de cumplimiento, el cual unificará las metas de todo su equipo de servicio en la Modalidad Desarrollo Infantil al final de cada mes, las cuales proyectan el mes siguiente.
e) Conocer y aplicar los lineamientos de la política pública de cero a siempre en la modalidad Centro de Desarrollo Infantil, el POAI, el proyecto pedagógico, los estándares de calidad, la Ruta Integral de Atención, la filosofía institucional del ICBF y de la Fundación Amigos Por La Infancia.

f) Realizar el monitoreo y evaluación de la política de primera infancia y la modalidad según niveles de corresponsabilidad.
i) Participar en el cumplimiento del plan de metas del equipo promoviendo permanentemente la participación, innovación y motivación, la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados e impacto del programa en el municipio y la modalidad en cada agente participante.
Informar de manera oportuna a la entidad competente, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física emocional y mental de los niños beneficiarios del servicio, de las cuales tengan conocimiento.
j) Hacer seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar.
m) reportar actos y condiciones inseguras cuando se presenten en el lugar que presta el servicio.

Se expide esta constancia a solicitud del interesado.

CARMEN YADIRA SUAREZ O

CARMEN YADIRA SUAREZ ORCASITAS
Coordinadora Administrativa y Financiera

fundación amigos por la infancia	FUNDACION AMIGOS POR LA INFANCIA NIT 825001140-0

Riohacha, Diciembre 2016

LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA

En virtud a que **MILEIDIS VERGARA OSPINO**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 39.491.812, prestó servicios para esta Fundación desde el 7 de Junio hasta el 15 de diciembre de 2016, se procede a certificar que:

MILEIDIS VERGARA OSPINO, a través de contrato de prestación de servicios, realizó actividades de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA MODALIDAD EN MEDIO FAMILIAR.**

Que, por lo anterior, recibió como como honorarios por el servicio prestado la suma de $1.160.850

La presente certificación se firma el 15 de Diciembre del 2016.

Carmen Yadira Suarez O

CARMEN YADIRA SUAREZ ORCASITAS
Coordinadora Administrativa

fundación amigos por la infancia	FUNDACION AMIGOS POR LA INFANCIA NIT 825001140-0

Riohacha, 25 de Enero de 2016

LA SUSCRITA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA QUE

MILEIDIS VERGARA OPSINO, identificada con cédula de ciudadania No 39.491.812 laboro en la **FUNDACIÓN AMIGOS POR LA INFANCIA**, desempeñando el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, con alto nivel de eficacia y eficiencia, en los siguientes periodos:

FECHA INICIO CONTRATO	FECHA TERMINACION CONTRATO
01/03/2012	14/12/2012
21/01/2013	13/12/2013
10/2/2014	11/04/2014
21/04/2014	20/06/2014
01/07/2014	15/12/2014
01/06/2015	11/12/2015

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.

CARMEN YADIRA SUAREZ ORCASITAS
COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141031802191

(415)7707212489984(8020) 000014103180219 1

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

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	La Guajira 4 4	Maicao 4 3 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VERGARA	OSPINO	MILEIDIS	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Maicao 4 3 0

41. Dirección principal
CL 8 25 10 BRR PARAISO

42. Correo electrónico mileveros19@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

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 VERGARA OSPINO MILEIDIS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 14-01-2026 10:56:58PM

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	39491812
NOMBRES	MILEIDIS
APELLIDOS	VERGARA OSPINO
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	LA GUAJIRA
MUNICIPIO	MAICAO

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	CONTRIBUTIVO	01/12/2023	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	01/14/2026 20:41:13	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**,

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

MILEIDIS VERGARA OSPINO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **39.491.812**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 14 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Certificación
Bancaria

Miércoles, 14 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que MILEIDIS VERGARA OSPINO identificado(a) con CC 39491812, 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	91287410081	2025-07-09	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