

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.234.789.117

DUEÑAS LEON

APELLIDOS

DEISSY DAYANNA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 11-NOV-1997

VILLAVICENCIO
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.56 ESTATURA

A+ G.S. RH

F SEXO

02-DIC-2015 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

ÍNDICE DERECHO

A-5200100-01223843-F-1234789117-20210324 0073857201A 3 8501625427



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.234.789.117

DUEÑAS LEON

APELLIDOS

DEISSY DAYANNA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 11-NOV-1997

VILLAVICENCIO
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.56 ESTATURA

A+ G.S. RH

F SEXO

02-DIC-2015 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

ÍNDICE DERECHO

A-5200100-01223843-F-1234789117-20210324 0073857201A 3 8501625427



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.234.789.117

DUEÑAS LEON

APELLIDOS

DEISSY DAYANNA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 11-NOV-1997

VILLAVICENCIO
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.56 ESTATURA

A+ G.S. RH

F SEXO

02-DIC-2015 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

ÍNDICE DERECHO

A-5200100-01223843-F-1234789117-20210324 0073857201A 3 8501625427



DEISSY DAYANNA DUEÑAS LEON

I. INFORMACIÓN PERSONAL

NOMBRES: DEISSY DAYANNA
APELLIDOS: DUEÑAS LEON
IDENTIFICACIÓN: C.C 1.234.789.117
RESIDENCIA: Localidad Engativá, Bogotá D.C.
TELEFONO: 3506877631
E-MAIL: dei.duenas05@gmail.com
FECHA DE NACIMIENTO: Noviembre 11 de 1997

II. PERFIL PROFESIONAL

Técnico en recursos humanos con tres años de experiencia en el manejo de la administración documental mediante la organización técnica e implementación de estrategias que faciliten al acceso de información, almacenamiento, conservación y preservación de documentos garantizando el manejo eficiente y seguro de la información.

Tengo capacidad para trabajar en equipo, adaptación y aprendizaje. Excelentes competencias en el logro de objetivos a nivel grupal e individual; preparada para asumir retos con enfoque crítico y analítico logrando el cumplimiento de metas en tiempos establecidos, incluyendo adaptabilidad al cambio.

III. EXPERIENCIA

Archivos & Procesos S.A.S - Bogotá D.C. Auxiliar de Archivo
Mayo 2024 - Febrero 2026

- ✓ Apoyar técnicamente en las actividades de levantamiento de inventario documental.
- ✓ Recuperación de unidades de almacenamiento, alistamiento, búsqueda y digitalización.
- ✓ Realizar procesos de traslado de unidades, clasificación de serie y subserie documental, organización, depuración, ordenación, inventario de la información recibida de acuerdo a la normatividad vigente.

Almarchivos S.A – Bogotá D.C. Auxiliar de Procesos de Gestión Documental
Febrero 2024 – abril 2024

- ✓ Custodiar el cumplimiento de la conservación y seguridad física de los documentos que hayan sido encomendados dentro de cualquier actividad.
- ✓ Restaurar aquellas unidades documentales (manuscritos, mapas, libros, fotografías) que lo quieren por su valor histórico incluyendo su clasificación y cronología de los mismos.
- ✓ Apoyar los traslados internos y externos de unidades documentales y/o de almacenamiento.

Procesos y Servicios S.A.S. – Bogotá D.C. Auxiliar de Archivo

Febrero 2023 – diciembre 2023

- ✓ Apoyar actividades relacionadas con la clasificación de documentos, organización, rotulación, encarpetado y custodia de documentos de alto riesgo.
- ✓ Digitalización de documentos con indexación y exportación en grandes cantidades de documentos.
- ✓ Analizar la calidad de imagen digital y procesamientos de datos.

J&**P Services Group S.A.S – Villavicencio.** Auxiliar de ingeniería

Abril 2021 –noviembre 2021

- ✓ Apoyo en la ejecución del Sistema de Gestión Ambiental y un Plan de Contingencia Ambiental bajo la ISO 14001 y Resolución 1209 de 2018 destinada a una compañía con actividades de extracción de petróleo y de gas natural.
- ✓ Elaboración de informes con análisis de datos dando cumplimiento a los objetivos establecidos.

IV EDUCACIÓN

Curso de Gestión Documental
Institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano
Bogotá D.C, mayo 2024

Diplomado en Gestión Documental
Compusis de Colombia
Villavicencio, octubre 2019

Diplomado en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Corporación Universitaria del Meta
Villavicencio, junio 2022

Curso en Organización de Archivos de Gestión Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Villavicencio, agosto 2015

Técnico en Recursos Humanos
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Villavicencio, noviembre 2015

Bachiller Técnico en Administración y Mercadeo
I.N.E.M ‘‘Inem Luis López de Mesa’’
Villavicencio, Meta diciembre 2015

V. PERFIL DE COMPETENCIAS

FORTALEZAS

- ✓ Adaptabilidad al cambio: Habilidad para ajustarme al cambio y nuevas tareas.
- ✓ Compromiso laboral: Dedicación y sentido de pertenencia con el trabajo.
- ✓ Aprendizaje rápido**:** Facilidad para adquirir nuevos conocimientos y

HABILIDADES

- ✓ Manejo de herramientas básicas digitales (Excel, Word, etc.)
- ✓ Análisis de datos.
- ✓ Trabajo en equipo y colaboración.
- ✓ Proactividad y orientación a resultados.

Instituto Nacional de Educación Media Diversificada

I.N.E.M. "Luis López de Mesa"

Villavicencio – Meta

Inscripción S.E. 1113005
DANE 150001000979

Acta Individual De Grado

En la ciudad de Villavicencio, a los 3 días del mes de diciembre del año 2015, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado, los suscritos Rector y Secretario Académico en la sala de juntas de la Rectoría del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN MEDIA DIVERSIFICADA I.N.E.M. "LUIS LÓPEZ DE MESA", plantel oficial creado por el Gobierno Nacional a través del Decreto 1962 del 20 de noviembre de 1969 en el nivel de Educación Media y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional según Decreto 1085 del 8 de junio de 1971, Resolución 130 del 23 de enero de 1978 y por la Secretaría de Educación del Departamento del Meta, según Resolución 1142 del 5 de octubre de 2001, para otorgar el TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO, con Énfasis en: ARTES PLÁSTICAS, MÚSICA, CIENCIAS HUMANAS POLÍTICAS Y ECONÓMICAS, CIENCIAS NATURALES y BACHILLER TÉCNICO, con especialidad en: ADMINISTRACIÓN Y MERCADEO, ADMINISTRACIÓN Y MERCADEO – RECURSO HUMANO, COMERCIO Y CONTABILIDAD – NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, SALUD HUMANA, ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica y Técnica, se procedió a otorgar el TITULO DE:

BACHILLER TÉCNICO

Especialidad: Administración Y Mercadeo – Recurso Humano

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

DEISSY DAYANNA DUEÑAS LEÓN
T.I. No. 97111114335 de Villavicencio (Meta)

Quien cumplió con los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales vigentes. Le fue otorgado el diploma que le acredita como tal.

Es fiel copia tomada del Acta General No. 159 de fecha 3 de diciembre de 2015, que consta de 344 estudiantes graduados, que comienza con el nombre de BEJARANO AMAYA ANYI CAMILA y se cierra con el nombre de ZAMUDIO ARIAS ANAMARIA.

Firmada y Sellada por Mgr. ALBERTO LÓPEZ REY (Rector) y SERAFÍN BAUTISTA GONZÁLEZ (Secretario Académico).

Mgr. ALBERTO LÓPEZ REY
C.C. No. 17'313.790 de Villavicencio
Rector

SERAFÍN BAUTISTA GONZÁLEZ
C.C. No. 17'320.300 de Villavicencio
Secretario Académico

Dada en Villavicencio – Meta, a los 3 días del mes de diciembre de 2015.

No requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 de la Presidencia de la República

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

DEISSY DAYANNA DUEÑAS LEON

Con Cedula de Ciudadania No. 1234789117

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

RECURSOS HUMANOS

En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Villavicencio.
a los treinta (30) dias del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

MARKO ANDRES VARGAS ANGEL
Subdirector (E) CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
REGIONAL META

19830798 - 30/11/2021
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 953200719980CC1234789117C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

DEISSY DAYANNA DUEÑAS LEON

Con Cedula de Ciudadania No. 1234789117

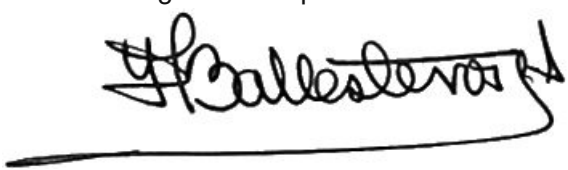
Cursó y aprobó la acción de Formación

ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION.

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Villavicencio. a los veinticuatro (24) dias del mes de agosto de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por



YURY ABEL BALLESTEROS NAVIA
Subdirector (E)
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
REGIONAL META

27609105 - 24/08/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 953200957270CC1234789117C.

República de Colombia

La Rectora y Claustro
de la

Corporación Universitaria del Meta - Unimeta

En virtud de la autorización que le confiere la ley y sus propios reglamentos.

Certifica que:

Deissy Dayanna Dueñas Leon

C.C. No. 1.234.789.117 de Villavicencio

con la intensidad de 208 horas cursó el

Diplomado en Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

En fe de lo cual, expedimos el presente Certificado y para que conste lo firmamos y sellamos con el sello de la Institución, en ésta ciudad de Villavicencio a los 30 días del mes de Junio del año de gracia del Señor de 2022.

La Rectora, El Vicerrector,

Personería Jurídica del Ministerio de Educación Nacional No. 12.249 del 5 de agosto de 1.985 Registrado en el libro de diplomados No. 2 al Folio 116-07 de esta Institución.

El Secretario General

COMPUSIS DE COLOMBIA

Autorizada por Resolución 856 del 13 de marzo de 2018 - 2373 del 16 de Agosto de 2007 de la Secretaria Municipal de Villavicencio

CERTIFICA QUE:

DEISSY DAYANNA DUEÑAS LEON

C.C **1234789117**

Asistió al Diplomado:

GESTIÓN DOCUMENTAL

Realizado del 1 de octubre al 10 de octubre de 2019, con una Intensidad horaria de 60 horas.

Director Sede Villavicencio

Docente

compensar

PROPULSOR COMPENSAR
PROGRAMA DE FORMACIÓN EMPRESARIAL

INSTITUTO TECNISISTEMAS

EL PROGRAMA PROPULSOR DE LA AGENCIA DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE COMPENSAR Y EL INSTITUTO TECNISISTEMAS

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO RESOLUCIÓN 110120 DEL 15 DE ABRIL DE 2013

HACEN CONSTAR QUE:

DEISSY DAYANNA DUEÑAS LEON

CC 1234789117

PARTICIPÓ EN EL CURSO DE GESTION DOCUMENTAL

Realizado del 13 de abril al 18 de mayo de 2024 con una intensidad de 30 horas

DADO EN BOGOTÁ D.C. A LOS 18 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2024

INSTITUTO TECNISISTEMAS

ERNESTO PARRA
Director

En mi condición de representante legal de **J&P SERVICES GROUP S.A.S**

HAGO CONSTAR

Que **DEISSY DAYANNA DUEÑAS LEÓN**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.234.789.117 de nacionalidad colombiana, con el cargo de **AUXILIAR DE INGENIERIA**; realizando actividades como:

- Realización del sistema de Gestión Ambiental para la empresa **SERMOPETROL OIL SERVICES SAS**, bajo la normatividad ambiental y la ISO 14001.
- Apoyo en la realización del Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa **SERMOPETROL OIL SERVICES SAS**, bajo la normatividad actual vigente Resolución 0312.
- Apoyo en la realización del Plan de Contingencia Ambiental para la empresa **SERMOPETROL OIL SERVICES SAS**, bajo la normatividad actual vigente Resolución 1209 de 2018.

Que dichas actividades realizadas desde el 05 de abril de 2021 hasta el 05 noviembre del 2021; siendo una persona responsable y activa en las actividades implantadas a realizar.

La presente se expide a solicitud de la interesada en Villavicencio a los 05 días del mes de noviembre de 2021.

JOHANA PAOLA HERRERA VASQUEZ
Representante Legal
Gerente General
Cel. 3164661121 – 3123658213

NIT.830.102.216-3

PROCESOS & SERVICIOS S.A.S

Etiqueta

C

Bogotá D.C., 06 de marzo de 2026.

Señores
A QUIEN INTERESE.
Ciudad.

CERTIFICADO.

Por medio de la presente me permito certificar que el(la) señor(a) **Dueñas León Deissy Dayanna;** identificado(a) con la cedula de ciudadanía **N°1234789117;** estuvo vinculado(a) laboralmente con esta compañía en virtud del contrato de trabajo de duración **Obra labor** contratado, desempeñándose como **Auxiliar de Archivo.**

Desde el 09 de febrero de 2023 hasta el 16 de diciembre de 2023.
Devengando un salario de **$1.160.000** pesos mensuales.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 06 días del mes de marzo del año 2026 de conformidad con el artículo 57, numeral 7 del C.S.T.

Cordialmente,

Lisett Caita
Asistente Administrativa
601-7442498
Nota: La verificación de este certificado puede hacerla vía telefónica al 7442498 ext. 200 en el horario 8:30 am a 11:00 am o vía correo electrónico al buzón **recepcion@procesosyservicios.net**

ALMARCHIVOS S.A.
NIT. 860.510.669-5

CERTIFICACIÓN LABORAL

LA SUSCRITA DIRECTORA JURÍDICA Y DE GESTIÓN HUMANA DE ALMARCHIVOS S.A.

Certifica que el (la) señor (a) **DUEÑAS LEON DEISSY DAYANNA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía N. 1234789117 laboró desde el 05 de febrero de 2024 hasta el 04 de abril de 2024 desempeñándose en el cargo de **AUXILIAR DE PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL**, con un contrato de trabajo a obra o labor.

La presente se expide a solicitud del (la) interesado(a) a los cuatro (04) días del mes de abril de 2024.

Cordialmente,

ALMARCHIVOS S.A.
NIT. 860.510.669-5
DIRECCIÓN JURÍDICA
Y DE GESTIÓN HUMANA

MARTHA CRISTINA GONZALEZ PEÑA
Directora Jurídica y de Gestión Humana

Calle 17A # 58 - 58
Bogotá
PBX: 262 62 94
contacto@almarchivos.com
www.almarchivos.com

Icontec ISO 9001 SC 3717-1
icontec ISO / IEC 27001 SI-2000133
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

ARPRO
ARCHIVOS & PROCESOS S.A.S.

LA SUSCRITA GERENTE GENERAL
DE LA FIRMA ARCHIVOS & PROCESOS S.A.S
ARPRO S.A.S
CON NIT. 802.023.581-6

CERTIFICA QUE:

El/La señor(a), **DUEÑAS LEÓN DEISSY DAYANA**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **1.234.789.117,** labora en nuestra compañía desde el 06 de mayo de 2024 hasta el 27 de febrero 2026, ejerciendo el cargo de **AUXILIAR DE ARCHIVO**, devengando un salario de **UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($1.423.500)**, más todas sus prestaciones de ley, con un contrato individual de trabajo por obra o labor, desempeñando las siguientes funciones:

- Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas.
- Buscar y recuperar documentos de archivo requeridos por el usuario.
- Apoyar técnicamente el proceso de transferencias documentales.
- Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos.
- Clasificar documentos para microfilmación y/o digitalización.
- Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia.
- Mantener índices para sistemas de clasificación.
- Mantener listas de acceso de registros clasificados.
- Operar sistemas de captura de información y facilitar documentos requeridos.
- Revisar archivos periódicamente para garantizar que estén completos y clasificados correctamente.
- Realizar la verificación de los procesos de traslado, clasificación, organización, depuración, ordenación, foliación, inventario de la información recibida de acuerdo a la normatividad vigente.
- Suministrar los expedientes y/o documentos a las diferentes unidades según la normativa vigente.
- Ubicar las carpetas nuevas en sus respectivas cajas y estantes.
- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su superior

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C. a los siete (7) días del mes de abril de 2026.

Cordialmente,

MARTHA ELENA BETANCOURT MORENO
GERENTE GENERAL

Martes, 07 de abril de 2026

DIANA MARCELA RODRIGUEZ HERANDEZ
Localidad de Kenedy Barrio Patio bonito, BOGOTA DC
3133752760
diana063@msn.com

Recomendación Personal

A quien corresponda,

Es un placer para mí recomendar a **DEISSY DAYANNA DUEÑAS LEON**, con quien he tenido el privilegio de interactuar y relaciones a lo largo de más de 3 años. Durante este tiempo, pudo observar cerca de su compromiso, integridad y habilidades interpersonales.

DEISSY DAYANNA DUEÑAS LEON es una persona de carácter ejemplar, siempre demostrando empatía, trabajo en equipo y una gran capacidad de resolver problemas de manera eficiente. Su actitud proactiva y su disposición para colaborar.

Destaca particularmente en **Responsabilidad, Honestidad, Sinceridad, Disciplina**, lo que ha sido clave para su éxito y el de los equipos con los que ha colaborado.

Estoy completamente seguro/a de su capacidad para afrontar con éxito los retos que se presentan, y confío plenamente en su desempeño.

Quedo a su disposición para ampliar cualquier información o resolver dudas adicionales.

Atentamente,



DIANA MARCELA RODRIGUEZ HERNANDEZ

Martes, 07 de abril de 2026

ANDRES FELIPE RODRIGUEZ LEON
CRA 71D 73 35- BRR BONANZA, BOGOTA DC
3133538498
andres.felipe9820@hotmail.com

Recomendación Personal

A quien corresponda,

Es un placer para mí recomendar a **DEISSY DAYANNA DUEÑAS LEON**, con quien he tenido el privilegio de interactuar y relaciones a lo largo de más de 10 años. Durante este tiempo, pudo observar cerca de su compromiso, integridad y habilidades interpersonales.

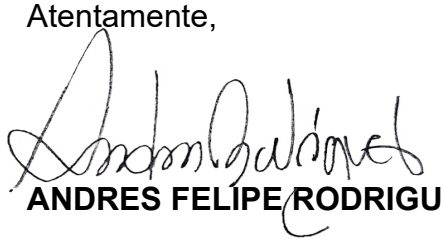
DEISSY DAYANNA DUEÑAS LEON es una persona de carácter ejemplar, siempre demostrando empatía, trabajo en equipo y una gran capacidad de resolver problemas de manera eficiente. Su actitud proactiva y su disposición para colaborar.

Destaca particularmente en **Responsabilidad, Honestidad, Sinceridad, Disciplina**, lo que ha sido clave para su éxito y el de los equipos con los que ha colaborado.

Estoy completamente seguro/a de su capacidad para afrontar con éxito los retos que se presentan, y confío plenamente en su desempeño.

Quedo a su disposición para ampliar cualquier información o resolver dudas adicionales.

Atentamente,



ANDRES FELIPE RODRIGUEZ LEON

BOGOTA, Abril 7 de 2026

Señora:

DUEÑAS LEON DEISSY DAYANNA

CC. 1234789117CR 97 A 72 47 - 0

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Marzo 23 de 2023. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_cot	Sem_Ant	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
DUEÑAS LEON DEISSY DAYANNA	1234789117	C	Mar-23-2023	53	26	COTIZANTE	VIGENTE		Proteccion Laboral 1, mes 1	Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón_social_del_aportante	Usuario_en_contrato	Tipo_de_contrato	Estado_de_contrato
ALMARCHIVOS SA	1234789117	Dependiente	CERRADO
ARCHIOS Y ROCESOS SA ARRO S A	1234789117	Dependiente	CERRADO
PROCESOS Y SERVICIOS S A S	1234789117	Dependiente	CERRADO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

Protección

Una empresa sura

Fondo de Cesantías Protección

NIT 800.170.494

Hace constar que:

El(La) Señor(a) **DEISSY DAYANA DUENAS LEON** identificado(a) con **CC** número **1.234.789.117** se encuentra afiliado(a) al FONDO DE CESANTÍAS PROTECCIÓN, desde el 07 de abril de 2026.

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 07 de abril de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php**

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:

DEISSY DAYANNA DUEÑAS LEON, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.234.789.117**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 7 de Abril del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 293908020

PIB
10:02:46

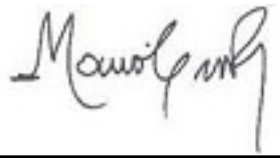
Bogotá DC, 07 de abril del 2026

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) DEISSY DAYANNA DUEÑAS LEON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1234789117:

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



Mario Enrique Castro González
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.

Certificación Bancaria

Martes, 07 de abril de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que DEISSY DAYANNA DUEÑAS LEON identificado(a) con CC 1234789117, 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	46783073331	2025-04-24	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