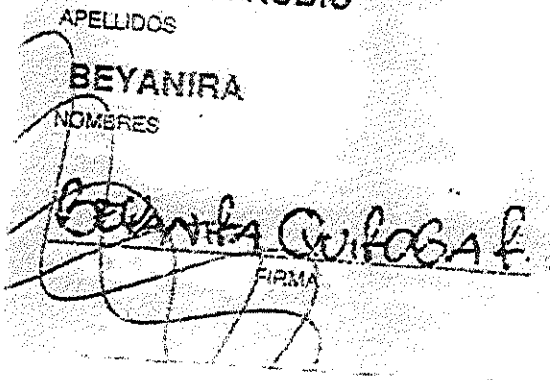
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.121.709.816

QUIROGA RUBIO
APELLIDOS

BEYANIRA
NOMBRES





FIRMA



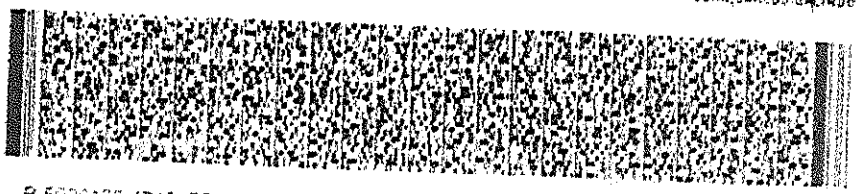
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 05-DIC-1988
INIRIDA
(GUAINIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.50 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

11-DIC-2006 INIRIDA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



P-5000100-43161553-F-1121709816-20070715 06209 07104M 02 193002455

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141270044581

(415)7707212489984(8020) 000014127004458 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 1 7 0 9 8 1 6	8	Delegada de Impuestos y Aduanas de Inírida	4 3

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 1 7 0 9 8 1 6

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Guainía 9 4	Inírida 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
QUIROGA	RUBIO	BEYANIRA	

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Guainía 9 4	Inírida 0 0 1

41. Dirección principal: CL 20 CR 11 82 BRR LIBERTADORES

42. Correo electrónico: yaira188@yahoo.es

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 3 3 4 6 1 5 0	3 1 0 6 7 4 5 4 7 2

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 2 1 0	2 0 1 8 0 2 1 2	8 2 1 1	2 0 0 7 1 0 2 4		5 5 1 9		4 1 1 4	

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 60. No. de Folios: 61. Fecha

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

985. Cargo

DOCUMENTO SIN COSTO
TRAMITE

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

Corporación CDA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
QUIROGA	RUBIO	BEYANIRA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1121709816	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 05 MES 12 AÑO 1988

PAÍS COLOMBIA

DEPTO GUAINÍA

MUNICIPIO INÍRIDA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 20 11 82 PISO 1 LIBERTADORES

PAÍS COLOMBIA DEPTO GUAINÍA

MUNICIPIO INÍRIDA

TELÉFONO 3143346150 EMAIL yaira188@yahoo.es

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°	11°	MES	12	AÑO	2005

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)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION DE PROYECTOS	12	2019	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA AMBIENTAL	04	2017	25238-361075 CND
PREGRADO	6	X		GESTION DE RECURSOS NATURALES	11	2010	
PREGRADO	6	X		GESTION AMBIENTAL	09	2008	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

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)

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
ESPAÑOL			X			X			X

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE DE LA AMAZONIA CDA.		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: GUAINÍA	MUNICIPIO: INÍRIDA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3143717167	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 12	Mes: 12	Año: 2025				Día: 27	Mes: 12	Año: 2025		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 101 PROFESIONAL AMBIENTAL	DEPENDENCIA: SECCIONAL GUAINIA				DIRECCIÓN: CALLE 26 null null #11-131						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE DE LA AMAZONIA CDA.		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: GUAINÍA	MUNICIPIO: INÍRIDA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3143717167	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 22	Mes: 08	Año: 2025				Día: 21	Mes: 11	Año: 2025		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 101 PROFESIONAL AMBIENTAL	DEPENDENCIA: SECCIONAL GUAINIA				DIRECCIÓN: CALLE 26 null null #11-131						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE DE LA AMAZONIA CDA.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	*MUNICIPIO* INÍRIDA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3143717167	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	11	*Mes*	08	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO AREA AMBENTAL	*DEPENDENCIA* SECCIONAL GUAINIA					*DIRECCIÓN* CALLE 26 null null # 11-131						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEFENSORIA DEL PUEBLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	*MUNICIPIO* INÍRIDA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3108539344	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	25	*Mes*	08	*Año*	2024
GO O CONTRATO ACTUAL 2016. INGENIERO AMBIENTAL	*DEPENDENCIA* AREA AMBIENTAL					*DIRECCIÓN* CALLE 20 11 82 piso 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION FUNINDES COLOMBIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	*MUNICIPIO* INÍRIDA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3007808683	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL RECOLECTOR RURAL	*DEPENDENCIA* PESCA Y ACUICULTURA					*DIRECCIÓN* CALLE 55 99 250						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE - FUNINDES			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	*MUNICIPIO* INÍRIDA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3007808683	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2022
GO O CONTRATO ACTUAL ESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* PESCA Y ACUICULTURA					*DIRECCIÓN* CALLE 55 99 250						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE GUAINIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	*MUNICIPIO* INÍRIDA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3118753590	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	07	*Año*	2022	*Día*	26	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTAR SERVICIO PROFECIONAL	*DEPENDENCIA* OFICINA CONTROL FISCAL					*DIRECCIÓN* CALLE 15 7 33						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE - FUNINDES			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	*MUNICIPIO* INÍRIDA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3007808683	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* PESCA Y ACUICULTURA						*DIRECCIÓN* CALLE 555 99 250					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3118980480	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SEPEC						*DIRECCIÓN* CARRERA 32N ° 22 - 08					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	*MUNICIPIO* INÍRIDA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3118980480	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2020	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SEPEC						*DIRECCIÓN* CARRERA 32 22 8 Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE - FUNINDES			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	*MUNICIPIO* INÍRIDA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3007808683	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* PESCA Y ACUICULTURA						*DIRECCIÓN* CALLE 50 99 250					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	*MUNICIPIO* INÍRIDA				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3118980480	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SEPEC						*DIRECCIÓN* CARRERA 32N 22 08 Sector San Pedro Alejandrino					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3118980480	Día 04 Mes 02 Año 2020	Día 31 Mes 05 Año 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SEPEC	CARRERA 32 22 8 Sin dirección

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONALCREDITO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3222739747	Día 23 Mes 07 Año 2019	Día 03 Mes 02 Año 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
TRATISTA	"ATENCION AL CLIENTE"	CALLE 20 11 82 Sin dirección

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3118980480	Día 15 Mes 01 Año 2020	Día 31 Mes 01 Año 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SEPEC	CARRERA 32 22 8 Sin dirección

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIÓN TEMPORAL GUAINÍA 2017		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3163703600	Día 25 Mes 09 Año 2019	Día 30 Mes 12 Año 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
STAR SERVICIOS PROFESIONAL	APOYO SUPERVISION DE CONTRATOS	CALLE 20 11 82

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNCACION EDUCATIVA PARA LA EQUIDAD Y EL DESARROLLO RURAL - FEEDR		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3188598177	Día 01 Mes 11 Año 2017	Día 25 Mes 03 Año 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	APOYO A COORDINACION PROYECTO	AUTOPISTA 1 0 0 VIA CHIA -CAJICA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
0915978300	Día 01 Mes 07 Año 2016	Día 31 Mes 08 Año 2016

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	APOYO A LA SUPERVISION	BARRIO LIBERTADORES

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
MULTISYSTEM Y/O DELMER GARZON		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3103451481	Día 16 Mes 03 Año 2016	Día 30 Mes 06 Año 2016

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
TRATISTA	ADMINISTARTIVO	BARRIO EL CENTRO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - LIQUIDADA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3123236245	Día 02 Mes 03 Año 2015	Día 16 Mes 12 Año 2015

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	AREA DE DESARROLLO RURAL	CALLE 19 null null BARRIO LIBERTADORES

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACION FUNINDES		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3007808683	Día 01 Mes 01 Año 2014	Día 30 Mes 12 Año 2014

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
NTRATISTA	ACUICULTURA Y PESCA	CALLE 20 11 82 Sin dirección

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
MULTISYSTEM Y/O DELMER GARZON		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3103451481	Día 01 Mes 03 Año 2014	Día 30 Mes 06 Año 2014

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	BARRIO CENTRO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
0913532400	Día 16 Mes 01 Año 2013	Día 30 Mes 12 Año 2013

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	barrio los libertadores

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACION FUNINDES		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3007808683	Día 01 Mes 09 Año 2012	Día 30 Mes 12 Año 2013

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
STAR SERVICIOS PROFESIONAL	PESCA Y ACUICULTURA	CALLE 55 99 250

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
85656036	Día 15 Mes 05 Año 2012	Día 30 Mes 12 Año 2012

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CALLE 19 null null BARRIO LIBERTADORES

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION COLOMBIA INTERNACIONAL		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3002002052	Día 01 Mes 12 Año 2011	Día 31 Mes 12 Año 2011

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
RATISTA	PESCA Y ACUICULTURA	CALLE 20 11 82 Sin dirección

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION COLOMBIA INTERNACIONAL.	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
713443111	Día 13 Mes 09 Año 2010	Día 26 Mes 11 Año 2011

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUX CAMPO	ACUICULTURA Y PESCA	CALLE 20 11 82 Sin dirección

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5656125	Día 16 Mes 06 Año 2010	Día 23 Mes 06 Año 2010

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	DELEGADO	AVENIDA null null null VIA AL COCO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5656125	Día 24 Mes 05 Año 2010	Día 03 Mes 06 Año 2010

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
TRATISTA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	AVENIDA null null null VIA AL COCO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
MODISTERIA LA FRONTERA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3125634321	Día 14 Mes 01 Año 2010	Día 30 Mes 03 Año 2010

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECCION COSTURA	BARRIO LOS LIBERTADORES

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
HOTEL ORINOCO REAL		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5656046	Día 01 Mes 10 Año 2008	Día 30 Mes 11 Año 2008

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
TRATISTA	RERCEPCIONISTA	BARRIO EL CENTRO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y ORIENTE DE LA AMAZONIA CDA.	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
GUAINÍA	INÍRIDA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5656351	Día 15 Mes 01 Año 2008	Día 15 Mes 07 Año 2008

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECCIONAL GUAINIA	BARRIO CINCO DE DICIEMBRE

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FOTOCOPIAS LA REAL			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO GUAINÍA	*MUNICIPIO* INÍRIDA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3106295608	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2007	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2007	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* "ATENCION AL CLIENTE"					*DIRECCIÓN* BARRIO CENTRO						

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	2	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	9
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 Inirida 12 / Sep / 2026

BEYANIRA QUIROGA F.

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.

Inirida, 2/Sep/2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 374

ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS

En ceremonia realizada el día 21 de Marzo de 2020 en la ciudad de Bogotá D.C. y presidida por la Doctora Claudia Teresa Vargas Galán, Directora del CENTRO JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS

REGISTRO ICFES - M.E.N. 52598

A:

BEYANIRA QUIROGA RUBIO

Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1121709816 de Inírida, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN EN FACTORES ASOCIADOS A LAS CONDUCTAS VIOLENTAS DE LOS HOMBRES CONTRA LAS MUJERES EN UNA POBLACIÓN DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ EN LA ZONA SUR EN LOS 2015 AL 2019.

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de Marzo de 2020.

Anotado en el libro de actas No. 2
Registro de Diploma 103019, Libro 23, Folio 4

Decana

Secretaria General

COPIA DIGITAL - AUTÉNTICA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
25238-361075 CND
Fecha de Expedición: **16/06/2017**

Nombre:
BEYANIRA
QUIROGA RUBIO

Identificación:
C.C. 1121709816

Profesión:
INGENIERO AMBIENTAL

Institución:
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD



140786/1016

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.

PRESIDENTE DEL CONSEJO

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4685610

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que BEYANIRA QUIROGA RUBIO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1121709816, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AMBIENTAL con MATRICULA PROFESIONAL 25238-361075 desde el 16 de Junio de 2017, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 741.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de Agosto del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firma del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD
Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

BEYANIRA QUIROGA RUBIO

Cédula de Ciudadanía Nº. 1121709816 de Inírida

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

INGENIERO AMBIENTAL

Dado en Bogotá D.C., el día 29 de Abril de 2017

Rector

Decana

Secretaria General

Acta de Grado Nº 542
Fecha 29 de Abril de 2017
Registro de Diploma 80726
Libro 20, Folio 4

Registro MEN 90868

...COPIA..DIGITAL AUTÉNTICA...

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

BEYANIRA QUIROGA RUBIO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.121.709.816

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

Título de

TECNÓLOGO EN

GESTION DE RECURSOS NATURALES

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Pto Inírida, a los doce (12) días del mes de noviembre de dos mil diez (2010)

BIGIALDO TELLO TOSCANO
SUBDIRECTOR CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO
REGIONAL GUAINÍA

2010/11/12
FECHA REGISTRO

La presente Certificación electrónica tiene validez jurídica y legal en Colombia, conforme a la LEY 527 DE 1999 ...

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

BEYANIRA QUIROGA RUBIO

Con CEDULA DE CIUDADANIA *No.* 1121709816

Cursó y aprobó la acción de Formación

INDUCCIÓN A PROCESOS PEDAGÓGICOS

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Espinal a los Diecinueve (19) días del mes de Abril de Dos Mil Diez (2010)

PEDRO EDUARDO FONTAL APONTE
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

SGCV20102077236 19/04/2010
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

SENA

REGIONAL GUAINIA

ACTA DE GRADO

No. y FECHA DE REGISTRO SGC2008TP00019 09/09/2008

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: **BEYANIRA QUIROGA RUBIO** identificada con la Cédula de Ciudadania No.1.121.709.816

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS POR EL SENA RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TÉCNICO PROFESIONAL EN GESTION DE SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL

REGISTRO No.SGC2008TP00024

En constancia de lo anterior se firma la presente en Inirida a los Nueve (9) días del mes de Septiembre de Dos Mil Ocho (2008)

BILIALDO TELLO TOSCANO
SUBDIRECTOR DE CENTRO
CENTRO CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

BEYANIRA QUIROGA RUBIO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.121.709.816

Cursó y aprobó la acción de Formación

DECORACION DE EVENTOS SOCIALES

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Inírida a primer (1) día del mes de Agosto de Dos Mil Ocho (2008)

BILIALDO TELLO TOSCANO
SUBDIRECTOR DEL CENTRO CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO
REGIONAL GUAINIA

SGC2008AP00065 01/08/2008
No Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

BEYANIRA QUIROGA RUBIO

Con Tarjeta de Identidad No. 88.120.550.351

Cursó y aprobó la acción de Formación

INFORMATICA NIVEL II

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Inirida a los Veintidos (22) días del mes de Noviembre de Dos Mil Seis (2006)

BIJALDO PELO TOSCANO
SUBDIRECTOR CENTRO MULTISECTORIAL DE GUAINIA
REGIONAL GUAINIA

SGC2006AP00060 21/11/2006
No Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hacĕ Constar que

BEYANIRA QUIROGA RUBIO

Con Tarjeta de Identidad No. 88.120.550.351

Cursó y aprobó la acción de Formación

EXCEL FINANCIERO

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Inírida a los Catorce (14) días del mes de Diciembre de Dos Mil Seis (2006)

GILIALDO TELLO TOSCANO
SUBDIRECTOR CENTRO MULTISECTORIAL DE GUAINIA
REGIONAL GUAINIA

SGC2006AP00095 14 12 2006
No Y FECHA DE REGISTRO

La República de Colombia
y en su nombre el

Instituto Integrado
"Custodio García Rovira"

Inírida - Guainía
Jornada Diurna

Autorizado por Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 08699 del 27 de Julio de 1987

Confiere a:

Beyanira Quiroga Rubio

T.I. 881205-50351 de Inírida

el Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

Dado en Inírida - Guainía a 03 de 12 de 2005

No requiere registro, "según Decretos No 921 del 6 de Mayo de 1994, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995"

Fise

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y EL ORIENTE AMAZÓNICO C.D.A.

CERTIFICA:

CAD- 15

Que **BEYANIRA QUIROGA RUBIO** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No 1.121.709.816 expedida en Inírida, suscribió con la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico C.D.A. el siguiente contrato.

CONTRATO PRESTACIÓN DE PROFESIONALES: No 327 de 2025

CONTRATO OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SEGUIMIENTO A TRÁMITES AMBIENTALES EN LA SECCIONAL GUAINÍA – CDA.

Para el desarrollo del objeto contractual, se realizaron las siguientes obligaciones o actividades.

1. Concertar con el supervisor a la firma del acta de inicio, un cronograma a desarrollar el cual contendrá: descripción de la meta, indicador de actividades, productos y tiempos.
2. Realizar visitas de evaluación y seguimiento a permisos ambientales relacionados con el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.
3. Realizar Visitas Control y Seguimiento a sitios de disposición final, generadores y gestores de ACU y RCD.
4. Realizar Visitas de Control y Seguimiento a Obras en Desarrollo.
5. Realizar Visitas Técnicas (Solicitudes de requerimiento institucional, sancionatorios y/o atención de Quejas).
6. Apoyar las respuestas a los diferentes derechos de petición relacionados con temas ambientales.
7. Proyectar los actos administrativos necesarios para el otorgamiento de los permisos ambientales.
8. Asistir mensualmente a los Comités técnicos internos y externos, los cuales serán coordinados por el Director seccional.
9. Apoyar el registro y control documental de los expedientes físicos de los Trámites Ambientales en curso a cargo de la Dirección Seccional, relacionados en la tabla de retención documental. Los expedientes serán entregados al finalizar el contrato organizados cronológicamente y foliados.
10. Apoyar la divulgación publicitaria de la Corporación Ambiental en sus canales de comunicación.
11. Coadyuvar en la participación de los eventos realizados por la CDA o en aquellos que sean invitados de forma institucional.
12. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante cada periodo y las asignadas en la plataforma SILA.

VALOR DEL CONTRATO: Dos Millones Trescientos Cuarenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos ($ 2.346.667) M/cte
TIEMPO: Dieciséis (16) Días.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Inírida Guainía.
SUPERVISOR: Diego Fernando Pérez Requiniva – Director Seccional Guainía
FECHA DE INICIO: Doce (12) de Diciembre de 2025.

- Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (098) 5 65 63 51 – 5 65 63 52
- Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Tel: (098) 5849494 -Cel:311 513 88 04
- Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel: 310 2 05 80 18
- Website: w w w . cda.gov.co e-mail: contactenos@cda.gov.co

FECHA DE TERMINACION: Veintisiete (27)) de Diciembre de 2025.

La presente certificación se expide en Inírida, Guainía, a los siete (7) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026), a solicitud de la interesada.

OSCAR ARNULFO LOZANO RAMOS
Secretario General

Reviso: Oscar Arnulfo Lozano Ramos S.G.
Digito: Julia Garcés – Secretaria. ABS
Verificado en carpeta fisica

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y EL ORIENTE AMAZÓNICO C.D.A.

CERTIFICA:

CAD- 15

Que **BEYANIRA QUIROGA RUBIO** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No 1.121.709.816 expedida en Inírida, suscribió con la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico C.D.A. el siguiente contrato.

CONTRATO PRESTACIÓN DE PROFESIONALES: No 186 de 2025

CONTRATO OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO DE TRÁMITES AMBIENTALES EN EL DEPARTAMENTO DEL GUAINÍA.

Para el desarrollo del objeto contractual, se realizaron las siguientes obligaciones o actividades.

1. Concertar con el supervisor a la firma del acta de inicio, un cronograma a desarrollar el cual contendrá: descripción de la meta, indicador de actividades, productos y tiempos.
2. Realizar visitas de evaluación y seguimiento a permisos ambientales relacionados con el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.
3. Realizar las visitas de seguimiento, autorizaciones y demás actividades enmarcadas en la Gestión Integral de los Residuos Peligrosos RESPEL, RUA y PCB.
4. Realizar las Visitas de Seguimiento a Permisos de Emisiones atmosféricas.
5. Realizar las visitas a sitios de disposición final de RCD y Botadero a cielo abierto.
6. Realizar Visitas Control y Seguimiento a sitios de disposición final, generadores y gestores de ACU y RCD.
7. Realizar Jornadas de Control y Seguimiento a emisiones de Ruido.
8. Realizar Visitas de Control y Seguimiento a Obras en Desarrollo.
9. Realizar Visitas Técnicas (Solicitudes de requerimiento institucional, sancionatorios y/o atención de Quejas).
10. Generar Notas de prensa sobre las actividades realizadas en el marco del contrato.
11. Realizar programas Radiales en normatividad y sensibilización ambiental, en relación con su objeto contractual.
12. Apoyar las respuestas a los diferentes derechos de petición relacionados con temas ambientales.
13. Proyectar los actos administrativos necesarios para el otorgamiento de los permisos ambientales.
14. Asistir mensualmente a los Comités técnicos internos y externos, los cuales serán coordinados por el Director seccional.
15. Apoyar el registro y control documental de los expedientes físicos de los Tramites Ambientales en curso a cargo de la Dirección Seccional, relacionados en la tabla de retención documental. Los expedientes ser entregados al finalizar el contrato organizados cronológicamente y foliados.
16. Desarrollar capacitaciones o atención a usuarios en normatividad y sensibilización ambiental, en relación con su objeto contractual.
17. Realizar las visitas de seguimiento a las licencias ambientales otorgadas.

- Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (098) 5 65 63 51 – 5 65 63 52
- Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Tel: (098) 5849494 -Cel:311 513 88 04
- Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel: 310 2 05 80 18
- Website: w w w . cda.gov.co e-mail: contactenos@cda.gov.co

18. Realizar limpieza, mantenimiento, verificación y/o calibración de los equipos y elementos entregados para el desarrollo de sus actividades contractuales.
19. Apoyar la divulgación publicitaria de la Corporación Ambiental en sus canales de comunicación.
20. Coadyuvar en la participación de los eventos realizados por la CDA o en aquellos que sean invitados de forma institucional.
21. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante cada periodo y las asignadas en la plataforma SILA.

VALOR DEL CONTRATO: Trece Millones Doscientos Mil Pesos ($ 13.200.000) M/cte
TIEMPO: Tres (3) Meses.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Inírida Guainía.
SUPERVISOR: Diego Fernando Pérez Requiniva – Director Seccional Guainía
FECHA DE INICIO: Veintidós (22) de Agosto de 2025.
FECHA DE TERMINACION: Veintiuno (21)) de Noviembre de 2025.

La presente certificación se expide en Inírida, Guainía, a los siete (7) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026), a solicitud de la interesada.

OSCAR ARNULFO LOZANO RAMOS
Secretario General

Reviso: Oscar Arnulfo Lozano Ramos S.G.
Digito: Julia Garcés – Secretaria. ABS
Verificado en carpeta física

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y EL ORIENTE AMAZÓNICO C.D.A.

CERTIFICA:

CAD- 15

Que **BEYANIRA QUIROGA RUBIO** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No 1.121.709.816 expedida en Inírida, suscribió con la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico C.D.A. el siguiente contrato.

CONTRATO PRESTACIÓN DE PROFESIONALES: No 46 de 2025

CONTRATO OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LICENCIAS, PERMISOS, CONCESIONES Y AUTORIZACIONES AMBIENTALES VIGENTES, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN EL DEPARTAMENTAL DE GUAINÍA

Para el desarrollo del objeto contractual, se realizaron las siguientes obligaciones o actividades.

1. Concertar con el supervisor a la firma del acta de inicio, un cronograma a desarrollar el cual contendrá: descripción de la meta, indicador de actividades, productos y tiempos.
2. Realizar visitas de evaluación y seguimiento a permisos ambientales relacionados con el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.
3. Realizar las visitas de seguimiento, autorizaciones y demás actividades enmarcadas en la Gestión Integral de los Residuos Peligrosos RESPEL, RUA y PCB.
4. Realizar las Visitas de Seguimiento a Permisos de Emisiones atmosféricas.
5. Realizar las visitas a sitios de disposición final de RCD y Botadero a cielo abierto.
6. Realizar Visitas Control y Seguimiento a sitios de disposición final, generadores y gestores de ACU y RCD.
7. Realizar Jornadas de Control y Seguimiento a emisiones de Ruido.
8. Realizar Visitas de Control y Seguimiento a Obras en Desarrollo.
9. Realizar Visitas Técnicas (Solicitudes de requerimiento institucional, sancionatorios y/o atención de Quejas).
10. Generar Notas de prensa sobre las actividades realizadas en el marco del contrato.
11. Realizar programas Radiales en normatividad y sensibilización ambiental, en relación con su objeto contractual.
12. Apoyar las respuestas a los diferentes derechos de petición relacionados con temas ambientales.
13. Proyectar los actos administrativos necesarios para el otorgamiento de los permisos ambientales.
14. Asistir mensualmente a los Comités técnicos internos y externos, los cuales serán coordinados por el Director seccional.
15. Apoyar el registro y control documental de los expedientes físicos de los Tramites Ambientales en curso a cargo de la Dirección Seccional, relacionados en la tabla de retención documental. Los expedientes ser entregados al finalizar el contrato organizados cronológicamente y foliados.
16. Desarrollar capacitaciones o atención a usuarios en normatividad y sensibilización ambiental, en relación con su objeto contractual.

- Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (098) 5 65 63 51 – 5 65 63 52
- Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Tel: (098) 5849494 -Cel:311 513 88 04
- Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel: 310 2 05 80 18
- Website: w w w . cda.gov.co e-mail: contactenos@cda.gov.co

17. Realizar las visitas de seguimiento a las licencias ambientales otorgadas.
18. Realizar limpieza, mantenimiento, verificación y/o calibración de los equipos y elementos entregados para el desarrollo de sus actividades contractuales.
19. Apoyar la divulgación publicitaria de la Corporación Ambiental en sus canales de comunicación.
20. Coadyuvar en la participación de los eventos realizados por la CDA o en aquellos que sean invitados de forma institucional.
21. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante cada periodo y las asignadas en la plataforma SILA.

VALOR DEL CONTRATO: Veintiséis Millones Cuatrocientos Mil Pesos ($ 26.400.000) M/cte
TIEMPO: Seis (6) Meses.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Inírida Guainía.
SUPERVISOR: Diego Fernando Pérez Requiniva – Director Seccional Guainía
FECHA DE INICIO: Doce (12) de Febrero de 2025.
FECHA DE TERMINACION: Once (11)) de Agosto de 2025.

La presente certificación se expide en Inírida, Guainía, a los siete (7) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026), a solicitud de la interesada.

OSCAR ARNULFO LOZANO RAMOS
Secretario General

Reviso: Oscar Arnulfo Lozano Ramos S.G.
Digito: Julia Garcés – Secretaria. ABS
Verificado en carpeta física

- Sede Principal: Inírida – Guainía, Calle 26 No 11 -131. Tel: (098) 5 65 63 51 – 5 65 63 52
- Seccional Guaviare: San José del Guaviare, Transv. 20 No 12-135 Tel: (098) 5849494 -Cel:311 513 88 04
- Seccional Vaupés: Mitú, Av. 15 No. 8-144, Cel: 310 2 05 80 18
- Website: w w w . cda.gov.co e-mail: contactenos@cda.gov.co

RADICADO NO.: 20240050010566527

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que consultada la plataforma Secop II y la información que reposa en el Grupo de Contratación, se verifica que la señora **BEYANIRA QUIROGA RUBIO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.709.816 suscribió con la Defensoría del Pueblo el (los) contrato (s) de prestación de servicios que a continuación se detalla (n):

CONTRATO No.	**CD-397-2024**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27/02/2024
FECHA DE INICIO	01/03/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	25/08/2024
VALOR CONTRATO	$30.000.000.
HONORARIOS	$ 5.000.000.
VALOR TOTAL CONTRATO EJECUTADO	$30.000.000.

OBJETO.- - Prestar servicios profesionales desde el componente técnico para realizar el seguimiento a las ordenes contenidas en fallos judiciales y atender las problemáticas socioambientales en defensa y protección de los derechos colectivos en la Regional Guainía.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.- a: I. Obligaciones Específicas y Generales: 1. Realizar desde el componente técnico, el seguimiento a fallos judiciales y problemáticas socioambientales en defensa y protección de los derechos colectivos de la comunidad general en la Regional Guainía. 2. Elaborar conceptos técnicos sobre las problemáticas ambientales presentadas en la Defensoría del Pueblo Regional Guainía. 3. Proyectar respuestas a las solicitudes, quejas y demás peticiones relacionadas con problemáticas ambientales en la Regional Guainía. 4. Revisar los instrumentos ambientales a que haya lugar en seguimiento a las órdenes judiciales y estudio de proyectos ambientales en la Defensoría del Pueblo Regional Guainía. 5. Acompañar a las comunidades y población en general en los procesos de prevención y vulneración de los derechos colectivos y del ambiente en la Regional Guainía. 6. Participar en los espacios interinstitucionales o comunarios atendiendo los lineamientos del supervisor del contrato y del Delegado para los Derechos Colectivos y del Ambiente. 7. Actualizar la información sobre el seguimiento a fallos judiciales en el instrumento dispuesto para ellos en la Regional Guainía. 8. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que se le requieran por parte del Supervisor del contrato o delegado para los Derechos Colectivos y del Ambiente en el marco de la ejecución del contrato. 9. Rendir informes de la gestión, que le sean requeridos. 10. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación. 11. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros con base en el listado de bancos y corporaciones que para tal efecto tiene la Subdirección Financiera de la Defensoría del Pueblo, para realizar el pago acordado en el contrato. 12. Diligenciar y suscribir junto con el supervisor del contrato, el formulario de Calificación de Contratistas (CO-P03-F69) al finalizar su ejecución, así como en los casos de terminación anticipada o cesión de contrato. 13. Remitir a la Subdirección de Gestión del Talento Humano - área de SST copia del certificado de aptitud medica de ingreso vigente al correo sst@defensoria.edu.co 14. Asistir al curso de inducción virtual en Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas, en el campus virtual de la Defensoría del Pueblo, https://campusvirtual.defensoria.gov.co/course/view.php?id=84 dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del contrato. 15. Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de La DEFENSORÍA, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna de la Entidad para la contratación en cumplimiento del SG-SST. 16. Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación, así como el cumplimiento de la legislación en SG-SST aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir

plataforma del SECOP II el formulario de Informe de Contratistas (Descargable del Mapa de Procesos de la Entidad) y los documentos requeridos. 19. Enviar mensualmente a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, que serán verificados por el Supervisor del contrato, los cuales deberán liquidarse con base en los honorarios mensuales pactados. 20. Mantener durante la ejecución del contrato, actualizada la información que deba ser registrada en el portal SIGEP. 21. Publicar en la plataforma del SECOP II el informe final de las actividades ejecutadas. 22. Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos devolutivos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de los mismos, al momento de la terminación del contrato al Supervisor del contrato. 23. Entregar a la finalización del contrato y mediante inventario, los documentos de archivo físicos y electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. El Supervisor efectuará la verificación respectiva y dejará constancia del recibido a satisfacción en el informe final. 24. Elaborar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato en el tiempo y condiciones en que los mismos sean requeridos. 25. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

Se expide la presente certificación en Bogotá a veintitrés (23) días del mes de septiembre, año 2024 a solicitud de interesada (o).

Evelin Sierra Sakr

EVELIN SIERRA SAKR

COORDINADORA GRUPO DE CONTRATACIÓN

GRUPO INTERNO DE CONTRATACION

Aprobado el: 24/septiembre/2024 04:17:14 p. m.

Hash: CEE-42d639a31326148214b97fad902678c9f79b4f0f

Anexo:

	Nombre del funcionario	Documento Firmado Digitalmente
Proyectó y elaboró	Angela Nedyibia Muñoz Niño	angmunoz [20/septiembre/2024 12:21:56 p. m.]
Aprobó	Evelin Sierra Sakr	evsierra [24/septiembre/2024 04:17:14 p. m.]

Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Señor ciudadano, para la Defensoría del Pueblo es Muy importante conocer su percepción frente a los Servicios prestados.

Evaluar los servicios que presta la Defensoría del Pueblo es muy fácil, accediendo a nuestra "Encuesta De Satisfacción al Usuario" escaneando el siguiente Código QR.

FUNINDES
COLOMBIA

Calle 55 # 99 -430 Apto 401 torre 2.
Cali - Valle del Cauca.
www.funindes.org

Cert 2024-01

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓNPARA LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE-FUNINDES

CERTIFICA:

Que la señora **BEYANIRA QUIROGA RUBIO,** identificada con cedula de ciudadanía No. 1'121.709.816 de Inírida, presto sus servicios profesionales del 01 de julio al 31 de diciembre de 2023, para la Fundación en el marco del Convenio de cooperación de actividades científicas y tecnológicas No. 396 de 2023 suscrito entre la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca-AUNAP y la Fundación para la Investigación y el Desarrollo Sostenible-FUNINDES, cuyo objetivo fue "Generar información biológico – pesquera de 29 especies de peces de interés ornamental capturadas en Colombia como insumo para su manejo y administración", desempeñando el cargo de Profesional Auxiliar de campo, realizando las siguientes actividades: **1.**) Recolectar las muestras de las especies priorizadas en la región de Inírida. **2.**) Realizar el envío de muestras de peces al laboratorio de FUNINDES de acuerdo con las directrices dadas desde la coordinación. **3.**) Realizar los registros de información en los formatos suministrados desde la coordinación. **4.**) Participar en los informes técnicos sobre la recolección de muestras biológicas de las especies objeto de estudio y definición de criterios de conservación. **5.**) Documentar fotográficamente cada una de las actividades realizadas. **6.**) Entregar los informes de actividades con el debido soporte documental y fotográfico.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 07 días del mes de enero de 2.024.

Atentamente,

Viki Marcela Vallecilla Valencia
C.C. 1.130.603.385 de Cali
Representante Legal
Nit 805011535
Celular 300 7808683

Contraloria Departamental
del Guainía
Control Fiscal con Enfoque Humano

LA JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CON FUNCIONES DE CONTRATACIÓN

Con base en los documentos que reposan en el archivo de la oficina Administrativa de la Contraloría Departamental.

C E R T I F I C A:

Que **BEYANIRA QUIROGA RUBIO**, identificado con la cédula de ciudadanía N° CC. N° 1.121.709.816 de Inírida, suscribió contratos de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL INFORME SOBRE EL ESTADO DE LOS RECURSOS NATURALES Y DEL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DEL GUAINÍA DE LA VIGENCIA 2021, con las siguientes especificaciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 011 del 25 de Julio de 2022

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	25 julio de 2022
ACTA DE INICIO.	27 julio de 2022
FECHA TERMINACION:	26 septiembre de 2022
PLAZO INICIAL:	dos (02) meses
TIEMPO EJECUTADO:	dos (02) meses
VALOR MENSUAL	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/C ($ 4.300.000. **)
VALOR TOTAL:	OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/C ($8.600.000.**)

EL OBJETO DEL CONTRATO: fue PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL INFORME SOBRE EL ESTADO DE LOS RECURSOS NATURALES Y DEL MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DEL GUAINÍA DE LA VIGENCIA 2021, El presente es un CONTRATO de Prestación de Servicios y por lo tanto, los riesgos que implique su ejecución están a cargo del contratista y no del CONTRATANTE, Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: El Contratista se obligó a coordinar y desarrollar el servicio objeto del presente contrato de acuerdo a la propuesta y estudio previo con las siguientes especificaciones documento que se anexa y hace parte integral de este contrato y que se relaciona de la siguiente manera: 1. Consolidación de información y elaboración del informe sobre el estado de los recursos naturales y del medio ambiente del municipio y departamento del Guainía de la vigencia 2021 el cual debe llevar un dictamen claro, conciso y en tiempo real de la problemática ambiental del Municipio y departamento del Guainía. 2. la metodología a implementar para el análisis y la contextualización del informe sobre el estado de los recursos naturales y del medio ambiente del departamento de Guainía se hará con base en la búsqueda de información primaria y secundaria del departamento de la vigencia 2021, deberá facilitar acceso a la información de auditoría realizada de la vigencia 2021 y solicitudes relacionadas con el informe ambiental y elementos que sean necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato. Examinar de manera minuciosa la información disponible y dado el caso de hallar información especifica insuficiente que

debe concernirse en algunos de los capitulos del informe a tratar se debe dar a conocer a la Entidad, para que tomen las respectivas acciones o directrices a seguir con relación al caso. Se busca lograr una buena documentación del informe a entregar sobre el estado de los recursos naturales y del medio ambiente del Departamento de Guainía, y así contribuir a la solución de esta problemática ambiental. 3. para la entrega del contenido del informe se debe tener en cuenta la guia para elaborar el informe sobre la situación de los recursos naturales y el medio ambiente elaborado por: Auditoria Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal Oficina de Estudios Especiales. Se desarrollarán varios capitulos: capitulo I. instrumentos de planificación y gestión ambiental territorial, capitulo II. Aspectos biofísicos y generalidades del territorio, capitulo III. Gestión ambiental territorial, capitulo IV. Prestación de los servicios públicos en el Departamento, capitulo V. estado del capital natural, capitulo VI. Capitulo especial: gestión integral de residuos Hospitalarios en el Departamento del Guainía, capitulo VII. Planes de mejoramiento a la Auditoria concertada con la Entidad contratante. 4. Pasar avances cada quince días al supervisor del contrato sobre el objeto contractual. 5- suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual 6- responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 7- realizar el pago de los aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión y ARL) 8- las descritas en el estudio previo y estudio realizado por la entidad, Serán de propiedad de la Entidad Estatal los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato 9 - Demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el contralor de acuerdo al objeto del contrato 10- Responder por los elementos que le sean entregados para el desarrollo del presente contrato y devolverlo en buen estado salvo por el deterioro normal del uso 11- Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. El incumplimiento a esta obligación dará lugar a multas y si persiste se declarará la terminación unilateral del contrato. 12- Presentar por escrito los informes tanto de actividades como de las contingencias y/o novedades que se presente en el desarrollo del contrato 13- Acatar las indicaciones que EL **CONTRATANTE** le señale en cumplimiento del objeto contratado. 14- No ceder total o parcialmente el contrato ni subcontratar sin autorización previa y escrita de EL **CONTRATANTE**. 15- La supervisión por parte de la Contraloría tendrá acceso permanente a la información correspondiente a las actividades a realizar, al Contratista debe proporcionar los medios necesarios y arreglos para facilitar el encuentro entre el contratista y la Contraloría. 16- El contratista utilizará, previa autorización de la Supervisión, el equipo y las herramientas necesarias para el trabajo a ejecutar. El Contratista no podrá hacer uso de los informes para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. 17. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de Entidad Contratante. 18- En el evento de presentarse circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, el contratista deberá dar aviso de tal hecho a la Contraloría y al supervisor, adjuntando las pruebas que tipifiquen el hecho como tal para que la Contraloría considere la posibilidad de exonerarlo Las causas que lo motivaron y la diligencia con que el contratista actúo ante ellos deberá hacerse hecho constar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que cesen dichas causas, en acta suscritas por el supervisor y el contratista, las cuales requerirán la aprobación del ordenador del gasto, todas las adiciones ocasionadas por caso fortuito o fuerza mayor deberán ser consignadas en acta. 19- Las demás que le asigne la Ley y sus Decretos reglamentarios.

Se expide la presente constancia a solicitud Verbal de la interesada, en Inírida (Guainía), a los nueve días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022).

GIOVANNA RIOS PINEDA

FUNINDES
COLOMBIA

Calle 58 # 99 -250 Acto 401 torre 2.
Cali - Valle del Cauca.
www.funindes.org

LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE - FUNINDES

HACE CONSTAR QUE:

La señora **BEYANIRA QUIROGA RUBIO,** Ingeniera Ambiental de profesión, identificada con Cédula de ciudadanía No. 1.121.709.816 de Inírida, presto sus servicios profesionales en el marco del convenio No. 257 de 2022, celebrado entre la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca y FUNINDES. Para el desarrollo del proyecto de investigación "Historia de vida y análisis de pesquerías de las principales especies de peces ornamentales comercializadas en Colombia provenientes de las regiones de Inírida, Villavicencio, Puerto Carreño y Leticia". Bajo la modalidad contratista por orden de servicios a tiempo definido el plazo de ejecución del presente contrato será a partir del 1 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2022.

Certificación que se expide por solicitud de la parte interesada en Santiago de Cali, a los 12 días del mes de enero del 2023.

Atentamente,

VIKI MARCELA VALLECILLA VALENCIA
Representante Legal
Fundación FUNINDES Colombia
Cel: 3007808683
E-mail: info@funindes.org

FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE
Resolución 0324 del 5 de Septiembre de 1997, Gobernación del Valle del Cauca.
NIT: 805.011.535-6. Calle 55 # 99 – 250 Apto. 401 Torre 2.
Unidad Residencial Remansos del Lili. Cali – Valle del Cauca.
Celular +57 3007808683 Sitio Web: www.funindes.org
E-mail: ictiologo@hotmail.com – info@funindes.org

LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE - FUNINDES

HACE CONSTAR QUE:

La señora BEYANIRA QUIROGA RUBIO, Ingeniera Ambiental de profesión, identificada con Cédula de ciudadanía No. 1.121.709.816 de Inírida, presto sus servicios profesionales para la Fundación en el marco del Convenio No 282 de 2021 celebrado entre la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca y FUNINDES. **Objeto del contrato:** Realizar la recolección y envío de muestras de peces al laboratorio de FUNINDES de acuerdo a las directrices dadas desde la coordinación. *"Evaluar el estado de aprovechamiento pesquero de las principales especies de peces ornamentales comercializadas desde Colombia, provenientes de las regiones de Inírida, Villavicencio y Puerto Carreño y realizar una actualización a nivel biológico pesquero y comercial de las principales especies comercializadas desde Leticia que contribuya a la generación de conocimiento y recomendaciones para el manejo integral del recurso ornamental y su conservación"* El plazo de ejecución de la presente orden de prestación de servicios fue a partir del dia 05 de abril del dos mil Veinte (2021), hasta el 25 de diciembre de 2021.

Esta constancia se expide por solicitud del interesado, a los dos (02) días del mes de Febrero del año 2022.

Cordialmente,

CONTRATANTE
VIKI MARCELA VALLECILLA VALENCIA
Fundación para la investigación y el desarrollo sostenible – FUNINDES
NIT.: 805.011.535-6

ACREDITADA POR ALTA CALIDAD

CERTIFICADO DE ÓRDENES DE SERVICIOS

CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
NIT N°.	891780111-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	BEYANIRA QUIROGA RUBIO
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	1.121.709.816 expedida en Inírida

El Profesional Especializado Responsable del Grupo de Contratación

CERTIFICA QUE:

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

- **Orden de Servicios Apoyo a la Gestión** N° OAG-VEX-0005 de 2021
  Valor: $ 3.207.420
  Plazo: Del 15 de Enero de 2021 al 28 de Febrero de 2021
  Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
  Objeto: La presente orden tiene por objeto la prestación de servicios de apoyo a la gestión, en el marco del Contrato Interadministrativo No 071 de 2020, suscrito entre la AUNAP y la Universidad del Magdalena, para el desarrollo de las siguientes actividades: 1) Recolectar, de acuerdo al mecanismo de registro de la información establecido para su área de cobertura (Volumen y/o Captura y Esfuerzo) y con base en el formato estipulado por el equipo técnico del Proyecto SEPEC, las estadísticas de desembarco relativas a la pesca de consumo en los puntos de muestreo asignados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC, con la periodicidad y esfuerzo de muestreo requerida para tener una representatividad satisfactoria. 2) Registrar los datos de la actividad diaria del esfuerzo y de los días efectivos de pesca de las unidades económicas de pesca por mes, en caso de que se factible registrar información de captura y esfuerzo en los sitios asignados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 3) En los puntos de muestreo en que solo es factible el muestreo de volumen, registrar también el valor económico del desembarco y costos de la faena de unidades económicas de pesca individuales, con la periodicidad y el esfuerzo de muestreo señalados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 4) Registrar los datos de tallas de los recursos pesqueros priorizados para su respectiva área de cobertura, de conformidad con el cronograma de muestreo establecido por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 5) Diligenciar y entregar toda la información en los formatos físicos establecidos para el monitoreo y digitar los datos en los formularios electrónicos de la plataforma informática del SEPEC. 6) Servir de apoyo al proceso administrativo del proyecto en lo concerniente a la legalización de las salidas de campo. 7) Presentar informes mensuales de actividad de acuerdo a los lineamientos establecidos por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC, evidenciando la respuesta y el cumplimiento de las verificaciones y correcciones de los datos registrados que sean solicitadas por el equipo técnico del SEPEC. Las demás actividades que se deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.

- **Orden de Servicios Apoyo a la Gestión** N° OAG-VEX-0762 de 2020
  Valor: $ 9.342.000
  Adición en Valor: $ 1.557.000
  Plazo: Del 01 de Junio de 2020 al 30 de Noviembre de 2020
  Adición en Plazo: Del 01 de Diciembre de 2020 al 31 de Diciembre de 2020

Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
Objeto: La presente orden tiene por objeto la prestación de servicios de apoyo a la gestión, en el marco del Contrato Interadministrativo No 071 de 2020, suscrito entre la AUNAP y la Universidad del Magdalena, para el desarrollo de las siguientes actividades: 1) Recolectar, de acuerdo al mecanismo de registro de la información establecido para su área de cobertura (Volumen y/o Captura y Esfuerzo) y con base en el formato estipulado por el equipo técnico del Proyecto SEPEC, las estadísticas de desembarco relativas a la pesca de consumo en los puntos de muestreo asignados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC, con la periodicidad y esfuerzo de muestreo requerida para tener una representatividad satisfactoria. 2) Registrar los datos de la actividad diaria del esfuerzo y de los días efectivos de pesca de las unidades económicas de pesca por mes, en caso de que se factible registrar información de captura y esfuerzo en los sitios asignados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 3) En los puntos de muestreo en que solo es factible el muestreo de volumen, registrar también el valor económico del desembarco y costos de la faena de unidades económicas de pesca individuales, con la periodicidad y el esfuerzo de muestreo señalados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 4) Registrar los datos de tallas de los recursos pesqueros priorizados para su respectiva área de cobertura, de conformidad con el cronograma de muestreo establecido por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 5) Diligenciar y entregar toda la información en los formatos físicos establecidos para el monitoreo y digitar los datos en los formularios electrónicos de la plataforma informática del SEPEC. 6) Servir de apoyo al proceso administrativo del proyecto en lo concerniente a la legalización de las salidas de campo. 7) Presentar informes mensuales de actividad de acuerdo a los lineamientos establecidos por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC, evidenciando la respuesta y el cumplimiento de las verificaciones y correcciones de los datos registrados que sean solicitadas por el equipo técnico del SEPEC. Las demás actividades que se deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.

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

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

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

Dada en Santa Marta D. T. C. H, a los catorce (14) días del mes de Abril de dos mil veintiuno 2021.

JOSE JULIAN RIOS BOTACHE
P.E. Grupo de Contratación

CERTIFICADO DE ÓRDENES DE SERVICIOS

CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
NIT N°.	891780111-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	BEYANIRA QUIROGA RUBIO
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	1.121.709.816 expedida en Inírida

El Profesional Especializado Responsable del Grupo de Contratación

CERTIFICA QUE:

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

- **Orden de Servicio de Apoyo a la Gestión** N° OAG-VEX-0228 de 2021
  Valor: $ 14.433.390
  Plazo: Del 18 de marzo de 2021 al 30 de noviembre de 2021
  Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
  Objeto: La prestación de servicios de apoyo a la gestión, en el marco del Contrato Interadministrativo No 244 de 2021, suscrito entre la AUNAP y la Universidad del Magdalena, para el desarrollo de las siguientes actividades: 1) Recolectar, de acuerdo al mecanismo de registro de la información establecido para su área de cobertura (Volumen y/o Captura y Esfuerzo) y con base en el formato estipulado por el equipo técnico del Proyecto SEPEC, las estadísticas de desembarco relativas a la pesca de consumo en el punto de muestreo asignado por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC, con la periodicidad y esfuerzo de muestreo requerida para tener una representatividad satisfactoria. 2) Registrar los datos de la actividad diaria del esfuerzo y de los días efectivos de pesca de las unidades económica de pesca por mes, en caso de que se factible registrar información de captura y esfuerzo en el sitio asignado por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 3) En el punto de muestreo en que solo es factible el muestreo de volumen, registrar también el valor económico del desembarco y costos de la faena de unidades económicas de pesca individuales, con la periodicidad y el esfuerzo de muestreo señalados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 4) Registrar los datos de tallas de los recursos pesqueros priorizados para su respectiva área de cobertura, de conformidad con el cronograma de muestreo establecido por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 5) Diligenciar, auditar y entregar toda la información en los formatos físicos establecidos para el monitoreo y digitar los datos en los formularios electrónicos de la plataforma informática del SEPEC, garantizando que ambas informaciones, tanto la contenida en el formato físico como en la plataforma informática, sean coincidente. 6) Servir de apoyo al proceso administrativo del proyecto en lo concerniente a la legalización de las salidas de campo. 7) Presentar informes mensuales de actividad de acuerdo a los lineamientos establecidos por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC, evidenciando la respuesta y el cumplimiento de las verificaciones y correcciones de los datos registrados que sean solicitadas por el equipo técnico del SEPEC. 8) Garantizar el uso adecuado y para los fines establecidos tanto de las dotaciones institucionales, como de las herramientas de trabajo entregadas para la toma de información biológica pesquera (dinamómetro, ictiómetro, calibrador).

- **Orden de de Servicio de Apoyo a la Gestión** N° OAG-VEX-0005 de 2021
  Valor: $ 3.207.420
  Plazo: Del 15 de Enero de 2021 al 28 de Febrero de 2021
  Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
  Objeto: La prestación de servicios de apoyo a la gestión, en el marco del Contrato Interadministrativo No 071 de 2020, suscrito entre la AUNAP y la Universidad del Magdalena, para el desarrollo de las siguientes

actividades: 1) Recolectar, de acuerdo al mecanismo de registro de la información establecido para su área de cobertura (Volumen y/o Captura y Esfuerzo) y con base en el formato estipulado por el equipo técnico del Proyecto SEPEC, las estadísticas de desembarco relativas a la pesca de consumo en los puntos de muestreo asignados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC, con la periodicidad y esfuerzo de muestreo requerida para tener una representatividad satisfactoria. 2) Registrar los datos de la actividad diaria del esfuerzo y de los días efectivos de pesca de las unidades económicas de pesca por mes, en caso de que se factible registrar información de captura y esfuerzo en los sitios asignados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 3) En los puntos de muestreo en que solo es factible el muestreo de volumen, registrar también el valor económico del desembarco y costos de la faena de unidades económicas de pesca individuales, con la periodicidad y el esfuerzo de muestreo señalados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 4) Registrar los datos de tallas de los recursos pesqueros priorizados para su respectiva área de cobertura, de conformidad con el cronograma de muestreo establecido por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 5) Diligenciar y entregar toda la información en los formatos físicos establecidos para el monitoreo y digitar los datos en los formularios electrónicos de la plataforma informática del SEPEC. 6) Servir de apoyo al proceso administrativo del proyecto en lo concerniente a la legalización de las salidas de campo. 7) Presentar informes mensuales de actividad de acuerdo a los lineamientos establecidos por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC, evidenciando la respuesta y el cumplimiento de las verificaciones y correcciones de los datos registrados que sean solicitadas por el equipo técnico del SEPEC. Las demás actividades que se deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.

- **Orden de de Servicio de Apoyo a la Gestión** N° OAG-VEX-0762 de 2020
  Valor: $ 9.342.000
  Adición en Valor: $ 1.557.000
  Plazo: Del 01 de Junio de 2020 al 30 de Noviembre de 2020
  Adición en Plazo: Del 01 de Diciembre de 2020 al 31 de Diciembre de 2020
  Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
  Objeto: La prestación de servicios de apoyo a la gestión, en el marco del Contrato Interadministrativo No 071 de 2020, suscrito entre la AUNAP y la Universidad del Magdalena, para el desarrollo de las siguientes actividades: 1) Recolectar, de acuerdo al mecanismo de registro de la información establecido para su área de cobertura (Volumen y/o Captura y Esfuerzo) y con base en el formato estipulado por el equipo técnico del Proyecto SEPEC, las estadísticas de desembarco relativas a la pesca de consumo en los puntos de muestreo asignados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC, con la periodicidad y esfuerzo de muestreo requerida para tener una representatividad satisfactoria. 2) Registrar los datos de la actividad diaria del esfuerzo y de los días efectivos de pesca de las unidades económicas de pesca por mes, en caso de que se factible registrar información de captura y esfuerzo en los sitios asignados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 3) En los puntos de muestreo en que solo es factible el muestreo de volumen, registrar también el valor económico del desembarco y costos de la faena de unidades económicas de pesca individuales, con la periodicidad y el esfuerzo de muestreo señalados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 4) Registrar los datos de tallas de los recursos pesqueros priorizados para su respectiva área de cobertura, de conformidad con el cronograma de muestreo establecido por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 5) Diligenciar y entregar toda la información en los formatos físicos establecidos para el monitoreo y digitar los datos en los formularios electrónicos de la plataforma informática del SEPEC. 6) Servir de apoyo al proceso administrativo del proyecto en lo concerniente a la legalización de las salidas de campo. 7) Presentar informes mensuales de actividad de acuerdo a los lineamientos establecidos por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC, evidenciando la respuesta y el cumplimiento de las verificaciones y correcciones de los datos registrados que sean solicitadas por el equipo técnico del SEPEC. Las demás actividades que se deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.

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

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

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

Dada en Santa Marta D. T. C. H, a los siete (07) días del mes de marzo de dos mil veintidós (2022).

JOSE JULIAN RIOS BOTACHE
P.E. Grupo de Contratación

FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE
Resolución 0324 del 5 de Septiembre de 1997, Gobernación del Valle del Cauca.
NIT: 805.011.535-6. Calle 55 # 99 – 250 Apto. 401 Torre 2.
Unidad Residencial Remansos del Lili, Cali – Valle del Cauca.
Celular +57 3007808683 Sitio Web: www.funindes.org
E-mail: ictiólogo@hotmail.com – info@funindes.org

LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE - FUNINDES

HACE CONSTAR QUE:

La señora BEYANIRA QUIROGA RUBIO, Ingeniera Ambiental de profesión, identificada con Cédula de ciudadanía No. 1.121.709.816 de Inírida, presto sus servicios profesionales para la Fundación en el marco del Convenio No 277 de 2020 celebrado entre la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca y FUNINDES, para el desarrollo del proyecto "Estudio de aproximación al estado de aprovechamiento pesquero actual de siete especies de peces ornamentales (*Paracheirodon axelrodi*, *Pterophyllum altum*, *Corydoras axelrodi*, *Corydoras metae*, *Otocinclus vittatus*, *Chaetostoma dorsale*, *Panaqolus maccus*) que contribuya a la generación de conocimiento para la administración del recurso". **Objeto del contrato:** Recolección de muestras de las especies de peces ornamentales definidas en la región de Inírida: *Paracheirodon axelrodi*, *Pterophyllum altum*, Registrar la información de captura y esfuerzo de la pesca ornamental en Inírida. El plazo de ejecución de la orden de prestación de servicios fue a partir del 01 de agosto, hasta el 23 de diciembre del dos mil Veinte (2020).

Esta constancia se expide por solicitud del interesado, a los veintitrés (23) días del mes de Febrero del año 2021.

Cordialmente,

CONTRATANTE
VIKI MARCELA VALLECILLA VALENCIA
Representante Legal
Fundación para la investigación y el desarrollo sostenible – FUNINDES
NIT.: 805.011.535-6

EL SUSCRITO VICERRECTOR DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
NIT: 891.780.111-8
INFORMA QUE:

La Universidad del Magdalena otorgó Orden de Prestación de Servicios a favor del señor(a) **BEYANIRA QUIROGA RUBIO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.121.709.816, la cual se relaciona a continuación:

ORDEN DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0091 DE 15 DE ENERO DE 2020
VALOR: $ 776.250,00
PLAZO DE EJECUCIÓN: a partir de la fecha de suscripción de la orden hasta el 31 de Enero de 2020.

OBJETO: La presente orden tiene por objeto la prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, en el marco del Plan de Acción 2020- Alianza Estratégica Universidad - Empresa para el desarrollo de las siguientes actividades: 1) Recolectar, de acuerdo al mecanismo de registro de la información establecido para su área de cobertura (Volumen y/o Captura y Esfuerzo) y con base en el formato estipulado por el equipo técnico del Proyecto SEPEC, las estadísticas de desembarco relativas a la pesca de consumo en los puntos de muestreo asignados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC, con la periodicidad y esfuerzo de muestreo requerida para tener una representatividad satisfactoria. 2) Registrar los datos de la actividad diaria del esfuerzo y de los días efectivos de pesca de las unidades económica de pesca del periodo, en caso de que se factible registrar información de captura y esfuerzo en los sitios asignados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 3) En los puntos de muestreo en que solo es factible el muestreo de volumen, registrar también el valor económico del desembarco y costos de la faena de unidades económicas de pesca individuales, con la periodicidad y el esfuerzo de muestreo señalados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 4) Registrar los datos de tallas de los recursos pesqueros priorizados para su respectiva área de cobertura, de conformidad con el cronograma de muestreo establecido por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 5) Diligenciar y entregar toda la información en los formatos físicos establecidos para el monitoreo y digitar los datos en los formularios electrónicos de la plataforma informática del SEPEC. 6) Servir de apoyo al proceso administrativo del proyecto en lo concerniente a la legalización de las salidas de campo. 7) Presentar informe de actividad de acuerdo a los lineamientos establecidos por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC, evidenciando la respuesta y el cumplimiento de las verificaciones y correcciones de los datos registrados que sean solicitadas por el equipo técnico del SEPEC.

"En los contratos se incluirán las estipulaciones a que haya lugar de acuerdo con la esencia y naturaleza de cada contrato. Cuando la cuantía del contrato sea menos o igual a 250 SMMLV, la Universidad celebra acuerdos denominados ordenes de: servicios, arrendamiento, compra, suministro o de trabajo, para lo cual se utilizaron los formatos que para tales fines establezca el Grupo de Contratación."

Por lo anterior dicha vinculación no ha generado ninguna relación laboral entre El Contratista y la Universidad por lo cual esta solo se ha visto obligada al pago de lo establecido en el valor de los honorarios acordados en la orden.

El presente informe se expide a solicitud del interesado a los 27 días del mes de enero de 2020.

EDWIN MAURICIO CHACÓN VELASQUEZ
Vicerrector de Extensión y Proyección Social
Proyecto: K. Almendrales

CERTIFICADO DE ÓRDENES DE SERVICIOS

CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
NIT No.	891780111-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	BEYANIRA QUIROGA RUBIO
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	1.121.709.816 Expedida en Inírida

El Profesional Especializado – Responsable del Grupo de Contratación

CERTIFICA QUE:

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

- **Orden de Servicios de Apoyo a la Gestión** N° 0762 de 2020
  Valor: $ 9.342.000,00
  Plazo: del 01 de Junio de 2020 al 30 de Noviembre de 2020
  Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
  Objeto: *1)* Recolectar, de acuerdo al mecanismo de registro de la información establecido para su área de cobertura (Volumen y/o Captura y Esfuerzo) y con base en el formato estipulado por el equipo técnico del Proyecto SEPEC, las estadísticas de desembarco relativas a la pesca de consumo en los puntos de muestreo asignados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC, con la periodicidad y esfuerzo de muestreo requerida para tener una representatividad satisfactoria. 2) Registrar los datos de la actividad diaria del esfuerzo y de los días efectivos de pesca de las unidades económicas de pesca por mes, en caso de que se factible registrar información de captura y esfuerzo en los sitios asignados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 3) En los puntos de muestreo en que solo es factible el muestreo de volumen, registrar también el valor económico del desembarco y costos de la faena de unidades económicas de pesca individuales, con la periodicidad y el esfuerzo de muestreo señalados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 4) Registrar los datos de tallas de los recursos pesqueros priorizados para su respectiva área de cobertura, de conformidad con el cronograma de muestreo establecido por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 5) Diligenciar y entregar toda la información en los formatos físicos establecidos para el monitoreo y digitar los datos en los formularios electrónicos de la plataforma informática del SEPEC. 6) Servir de apoyo al proceso administrativo del proyecto en lo concerniente a la legalización de las salidas de campo. 7) Presentar informes mensuales de actividad de acuerdo a los lineamientos establecidos por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC, evidenciando la respuesta y el cumplimiento de las verificaciones y correcciones de los datos registrados que sean solicitadas por el equipo técnico del SEPEC.

- **Orden de Servicios de Apoyo a la Gestión** N°0433 de 2020
  Valor: $ 4.671.000,00
  Adición en valor: $ 1.557.000,00
  Plazo: del 04 de Febrero de 2020 al 30 de Abril de 2020
  Adición en Plazo: del 01 de Mayo de 2020 al 31 de Mayo de 2020

Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
Objeto: *1)* Recolectar, de acuerdo al mecanismo de registro de la información establecido para su área de cobertura (Volumen y/o Captura y Esfuerzo) y con base en el formato estipulado por el equipo técnico del Proyecto SEPEC, las estadísticas de desembarco relativas a la pesca de consumo en los puntos de muestreo asignados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC, con la periodicidad y esfuerzo de muestreo requerida para tener una representatividad satisfactoria. 2) Registrar los datos de la actividad diaria del esfuerzo y de los días efectivos de pesca de las unidades económicas de pesca por mes, en caso de que se factible registrar información de captura y esfuerzo en los sitios asignados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 3) En los puntos de muestreo en que solo es factible el muestreo de volumen, registrar también el valor económico del desembarco y costos de la faena de unidades económicas de pesca individuales, con la periodicidad y el esfuerzo de muestreo señalados por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 4) Registrar los datos de tallas de los recursos pesqueros priorizados para su respectiva área de cobertura, de conformidad con el cronograma de muestreo establecido por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC. 5) Diligenciar y entregar toda la información en los formatos físicos establecidos para el monitoreo y digitar los datos en los formularios electrónicos de la plataforma informática del SEPEC. 6) Servir de apoyo al proceso administrativo del proyecto en lo concerniente a la legalización de las salidas de campo. 7) Presentar informes mensuales de actividad de acuerdo a los lineamientos establecidos por el coordinador del componente de pesca de consumo del SEPEC, evidenciando la respuesta y el cumplimiento de las verificaciones y correcciones de los datos registrados que sean solicitadas por el equipo técnico del SEPEC.

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

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

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

Dada en Santa Marta D. T. C. H. a los nueve (09) días del mes de Octubre de dos mil veinte (2020).

JOSE JULIAN RIOS BOTACHE
P.E. Grupo de Contratación

UNION TEMPORAL GUAINIA 2017

CONTRATO 708 DEL 25 DE AGOSTO DE 2017

CERTIFICA

Que la señora **BEYANIRA QUIROGA RUBIO**, identificada con cedula de ciudadanía numero 1.121.709.816 de Inírida, presto sus servicios como profesional de Apoyo en Gestiones Administrativas en la ejecución del contrato de interventoría numero 708 del 25 de agosto del 2017 cuyo objeto es: "**REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN – ESTUDIO DE SISTEMAS DE PRODUCCIÓN BASADO EN LA CARACTERIZACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS AGROPECUARIAS EN TRES ZONAS AGROECOLÓGICAS DEL DEPARTAMENTO DEL GUAINÍA,**" en el periodo comprendido del 25 de septiembre de 2019 al 30 de diciembre de 2019.

Se expide a solicitud de la interesada, a los 03 días del mes de enero del 2020.

Atentamente

LUIS ALFONSO CABRERA
Representante legal

CONALCREDITOS
Recaudo y Administración de Cartera

CONALCENTER BPO
Contact Center

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que **BEYANIRA QUIROGA RUBIO** identificada con C.C. **1121709816**, laboro para nuestra compañía Cobranza Nacional de Créditos Ltda. siglas **"CONALCREDITOS CONALCENTER BPO"** identificada con el Nit 800219668-3, con un contrato obra o labor, desde el **23 De Julio 2019** Como ultimo día laborado **03 De Febrero 2020**, desempeñando el cargo de **AGENTE TÉCNICO**, perfil profesional, en misión para la campaña Agencia Nacional de Tierras, con una asignación salarial mensual por valor de ($1756000) Un Millon Setecientos Cincuenta Y Seis Mil Pesos Mcte.

Realiza las siguientes funciones:

- Registrar información brindada por los ciudadanos objeto de atención, en la herramienta proporcionada por este fin.
- Recibir documentación, y validar el cumplimiento de requisitos exigidos por nuestro cliente corporativo Agencia Nacional de Tierras.
- Generar y entregar a los ciudadanos objeto de atención, la documentación indicada por por nuestro cliente corporativo Agencia Nacional de Tierras.
- Proyectar las respuestas escritas a los requerimientos efectuados por los ciudadanos, siempre que atiendan los temas de la misionalidad de la ANT y se encuentren dentro de la órbita de gestión del Centro de Contacto. Apoyo a campañas presenciales en caso de que así se requiera.
- Apoyar la estructuración y elaboración de los informes derivados de la gestión del centro de contacto en las aplicaciones que para el efecto disponga la ANT y el centro de contacto.
- Apoyar la estructura documental desde el área de conocimiento que le corresponda, para el desarrollo y atención de las campañas presenciales y no presenciales.
- Colaborar con el seguimiento de los requerimientos presentados al centro de contacto y generar las alertas a que haya lugar con el fin de evitar vencimiento de términos.
- Apoyar con la revisión de segundo nivel de las respuestas ofrecidas a la ciudadanía por agentes con formación técnica o asistencial.
- Demás funciones solicitadas por nuestro cliente corporativo Agencia Nacional de Tierras.

La presente certificación se expide a petición del interesado y se firma en Bogotá D.C, a los Tres (03) días del mes de febrero del 2020.

Atentamente,

GESTION HUMANA
CONAL CREDITOS
NIT: 800.219.668-3

YUDI QUIÑONES POLANCO
Jefe de Talento Humano.

Fundación Educativa para la Equidad y el Desarrollo Rural

LA FUNDACION EDUCATIVA PARA LA EQUIDAD Y EL DESARROLLO RURAL
NIT. 900276513-6

CERTIFICA

Que **BEYANIRA QUIROGA RUBIO** identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.709.816 de Inírida, revisado los archivos que reposan en esta dependencia, suscribió con la **FUNDACION EDUCATIVA PARA LA EQUIDAD Y EL DESARROLLO RURAL.**

CONTRATO: OPS 2018-477-07
CARGO: Coordinadora Local
FECHA: 01 de noviembre de 2017 hasta 25 de marzo del 2019

OBJETO:
El CONTRATISTA en su calidad de trabajador independiente, se obliga a prestar sus servicios profesionales como Coordinadora Local en la ejecución del Contrato de Ciencia y Tecnología No. 477 de 2017, suscrito entre la GOBERNACIÓN DEL GUAINÍA y la FUNDACIÓN EDUCATIVA PARA LA EQUIDAD Y EL DESARROLLO RURAL

DENTRO DE LAS OBLIGACIONES REALIZADAS:

- Facilitar procesos de desarrollo a nivel local estableciendo alianzas estratégicas con diferentes actores locales.
- Elaboración de reportes e informes en forma periódica del estado administrativo del proyecto en campo.
- Apoyar al personal del proyecto que se encuentra en Inírida en la ejecución de sus funciones, brindando realimentación permanente para un desempeño con ética y profesionalismo.
- Fomentar y apoyar la participación del personal en las actividades de carácter académico e investigativo, para el logro de las metas planteadas.
- Coordinar y apoyar la conformación de equipos de trabajo, teniendo en cuenta las necesidades institucionales.
- Generar y entregar en los tiempos y con la calidad requerida, los productos asignados (documentos, informes, entre otros) e información derivada del Plan Operativo del Contrato
- Entrega de los productos finales del contrato, de acuerdo a los parámetros exigidos en el Contrato de Ciencia y Tecnología N° 477 del 2017

Se expide la presente certificación a los 30 días del mes de Julio de 2020

Adriana Camelo Méndez
DIRECTOR RECURSOS HUMANOS
Email. recursoshumanos@feedr.com.co

DANE

EL DIRECTOR DE LA DIRECCION TERRITORIAL CENTRO DEL - DANE

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **BEYANIRA QUIROGA RUBIO.** Identificado (a) con **C.C. No.1121709816,** prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s) de prestación de servicios:

Cesionario Contrato No. 1033 De 2016: ENIG - ENPH- Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la supervisión urbana en la recolección de información mediante el método de captura móvil y formulario análogo de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares - ENPH 2016-2017, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos. el cual tuvo como plazo de ejecución A partir del Acta de Inicio, previo Registro Presupuestal y hasta el 11 de diciembre de 2016

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ESPECÍFICAS: 1.- Asistir y aprobar el curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso para el desarrollo de operativo y recolección de información de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares. 2.- Disponer de las piezas de comunicación y organizar el recorrido de los segmentos de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares. 3.- Realizar la comunicación para lograr el conocimiento, apropiación y motivación necesarias para diligenciar de manera completa y veraz la encuesta, de acuerdo a los lineamientos del relacionamiento con la fuente, por parte de la comunidad, las autoridades y los hogares, que serán objeto de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares, siguiendo las instrucciones que se impartan para el desarrollo de esta actividad. 4.- Realizar el seguimiento al operativo de campo, durante el desarrollo de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares. 5.- Hacer reconocimiento del terreno verificando el número de viviendas seleccionadas y ubicar correctamente según la cartografía a los recolectores en campo, antes de iniciar la recolección. 6.- Presentar a los encuestadores en cada una de las viviendas y hogares objeto de la muestra, atendiendo a los lineamientos para el relacionamiento con la fuente, abriendo la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura y verificando el número de hogares y personas perceptoras de ingresos. 7.- Prestar el soporte temático y operativo y de comunicación que el grupo de encuestadores requiera durante su operativo de campo. 8.- Seguir permanentemente las instrucciones dadas por del Coordinador de campo y apoyarlo en la organización del operativo en terreno, gestionando, activando, monitoreando y reforzando alianzas con grupos de interés estratégicos para lograr el conocimiento, apropiación y motivación necesarias para diligenciar de manera completa y veraz la encuesta, de acuerdo con la estrategia de comunicación definida. 9.- Asegurar que los encuestadores realicen la encuesta a los encuestados idóneos en la recolección de la información. 10.- Asegurar el diligenciamiento de los cuadernillos físicos en el DMC 11.- Garantizar el diligenciamiento en campo del formato de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas, informe diario del supervisor de campo por cada uno de los encuestadores, y demás formatos asignados y entregarlos al Coordinador de campo del operativo. 12.- Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne el Coordinador, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido. 13.- Entregar diariamente al coordinador de campo el reporte de hogares con rechazo o que no fue posible localizar después de haber realizado las revisitas de rigor. 14.- Velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura DMC, revisando todas las encuestas en el dispositivo móvil y realizando copias de seguridad de la información. 15.- Revisar todas las encuestas verificando consistencia, antes de entregar la encuesta al coordinador de campo; si se presentan dudas debe volver con el encuestador al hogar y despejarlas. 16.- Realizar acompañamiento completo de por lo menos dos encuestas semanales a los recolectores y asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo asignada a los encuestadores. 17.- Garantizar la cobertura en cuadernillos, hogares y personas y que se cumpla con el número mínimo de revisitas para las encuestas pendientes (Rechazos, Nadie en el hogar, ausentes temporales, encuestas incompletas, etc.) 18.- Justificar las encuestas pendientes, después de haber realizado la cantidad de revisitas exigida en el manual operativo 19.- Informar al Coordinador de campo cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo. 20.- Establecer reuniones con el grupo de trabajo para consolidar la información.

DANE

CONTINUACION CERTIFICACION BEYANIRA QUIROGA RUBIO

controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo. 21.- Garantizar que el equipo de encuestadores disponga de los elementos de identificación durante el tiempo que se esté realizando el proceso operativo, siguiendo el manual de imagen corporativa del DANE y garantizando que los datos de los encuestadores estén constantemente actualizados en la página web del DANE. 22.- Asistir a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 23.- Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus funciones. 24.- Identificar durante el recorrido los segmentos con las novedades cartográficas y reportarlas al coordinador de campo. 25.- Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. 26.- Gestionar y desarrollar espacios de socialización con las autoridades y grupos de interés de las entidades territoriales en las cuales se realizará la encuesta para informar sobre el desarrollo de la misma. 27.- Realizar un informe de los logros, retos, aprendizajes y dificultades, soportándolo con fotografías y testimonios, de ser posible.

El contratista prestó el servicio objeto del contrato en el periodo comprendido desde 01 de julio 2016 y hasta 31 de agosto 2016, con un valor total de contrato por **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS TRES PESOS ($9,223,903.00) M/cte**

Se expide la presente certificación con destino al interesado a los veintiséis (26) días del mes octubre de 2016

CARLOS ANDRES PRADA DURAN

MULTISYSTEM NACIONAL
TECNOLOGIA PARA OFICINAS
NIT. 19.017.624-1

CERTIFICACION LABORAL

El suscrito Gerente propietario de Multisystem Nacional se permite certificar que la señora BEYANIRA QUIROGA RUBIO identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.121.709.816, trabajo vinculado a esta Empresa desde el 16 de Marzo de hasta el 30 de Junio de 2016, desempeñándose en el cargo de Auxiliar administrativo.

La anterior se expide y firma a solicitud de la interesada en Inírida Guainía a los 27 días del mes de Septiembre del 2016.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Cordialmente,

DELMER GARZON SANCHEZ
Gerente – Propietario

incoder
instituto colombiano de desarrollo rural
En liquidación

EL SUSCRITO DIRECTOR TERRITORIAL ENCARGADO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL – INCODER-GUAINIA EN LIQUIDACION

CERTIFICA

Que revisado el archivo de contratación de la Dirección Territorial INCODER-Guainía, se verificó que la señora **BEYANIRA QUIROGA RUBIO**, Identificado con la Cédula de Ciudadanía No 1.121.709.816 , laboró en esta Dirección Territorial, vinculado mediante Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No 204-GUA de fecha veintiséis (26) de febrero de 2015.

Objeto: **EL CONTRATISTA** se obliga para con el **INCODER** a prestar sus servicios como Bachiller para Apoyar la organización y revisión de los documentos relacionados con predios y familias identificadas como posibles beneficiarias en la Dirección Territorial, de los programas y proyectos que ejecuta la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Operar los programas de Informática e Internet dispuestos para la administración de la información sobre los proyectos productivos que ejecuta la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo, lo que incluye el cargue de las resoluciones de adjudicación, certificaciones de uso del suelo, matrícula inmobiliaria y las evaluaciones de las familias incluyendo el descargue e impresión de los certificados de los entes de control tales como: Policía, Procuraduría, Contraloría, SISBEN, SIPOD, RUV y concepto de si cumple o no y concepto final.

b) Alimentar, custodiar y suministrar las bases de datos de información necesarias para la organización y control de la correspondencia relacionada con programas y proyectos de la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo.

c) Apoyar a la Dirección Territorial en la notificación de las comunicaciones, conceptos y respuestas a los proponentes de los proyectos y verificar que las comunicaciones de notificación se encuentren en los expedientes de los respectivos proyectos, debidamente suscritas y radicadas por la Dirección Territorial.

d) conforme a la normatividad vigente de los programas y proyectos que la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo ejecuta.

e) Crear un archivo físico y digital con la documentación pertinente para la ejecución de los proyectos de desarrollo rural, con el fin de mantenerla disponible para cuando la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo o la Dirección Territorial lo requieran, además de velar que los documentos digitalizados se encuentren legibles, y si no es así corregirlos de forma adecuada.

f) Conservar en buen estado y mantener organizados los expedientes y carpetas abiertas de cada uno de los proyectos presentados dentro del marco los programas y

incoder
Instituto colombiano de desarrollo rural
En liquidación

proyectos que la Subgerencia de Gestión y Desarrollo Productivo ejecuta, de acuerdo con las normas de archivística y tablas de retención documental del INCODER.

g) Brindar apoyo en las visitas de acompañamiento y seguimiento, participando en el alistamiento y ejecución de los proyectos productivos.

Elaborar y presentar informes mensuales sobre el estado de cada uno de los proyectos de adjudicación de subsidios, financiación y/o cofinanciación; así como, los que le soliciten el Líder del Grupo Territorial y/o el Director Territorial.

h) Las demás que le sean asignadas y surjan como consecuencia de la naturaleza y ejecución del objeto contractual.

El plazo de ejecución de dicho contrato fue desde el dos (02) de marzo al dieciséis (16) de diciembre de 2015, correspondiente a nueve (9) meses y catorce (14) días.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los cinco (5) días del mes de enero de 2016

JESUS GOMEZ MESA

FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE
Resolución 0324 del 5 de Sep.de 1997, Gobernación del Valle del Cauca. NIT: 805.011.535-6
Cra. 61 # 7 – 64 Apto. 301 D. Parque Residencial Cañaveralejo II. Cali – Valle del Cauca.
Tel. (2) 5146545 (Ext. 115), Cel. 315 6741990
Sitio Web: www.funindes.org - E-mail: ictiologo@hotmail.com

FUNINDES

HACE CONSTAR QUE:

La señorita BEYANIRA QUIROGA RUBIO, identificada con Cédula de ciudadanía No. 1.121.709.816 de Inírida, ha prestado sus servicios como Técnico de Campo en Inírida de la Fundación Funindes concernientes al desarrollo de los convenios de cooperación de la Fundación con la AUNAP (Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca) desarrollando las siguientes actividades:

- Recolectar los peces que se mueran en todas las bodegas de acopio de peces ornamentales de la ciudad de Inírida y enviarlos al Laboratorio de FUNINDES siguiendo las especificaciones técnicas.
- Recopilar la información de acopio en cada una de las bodegas utilizando los formatos asignados para esta actividad.
- Comprar los peces que sean requeridos para los análisis siguiendo la metodología establecida.
- Presentar informes electrónicos semanales y físicos mensuales con la información recopilada en las actividades anteriores.

Cabe destacar que su participación ha sido eficiente, pertinente, autónoma y dedicada. Con base en esta experiencia la Fundación FUNINDES le recomienda ampliamente. Su participación en los proyectos es bajo la modalidad de prestación de servicios desde enero 1º de 2014 hasta diciembre 30 de 2014

Esta constancia se expide por solicitud del interesado, a los 17 días del mes de diciembre del año 2014.

Atentamente,

ARMANDO ORTEGA LARA
Director General
Fundación FUNINDES

MULTISYSTEM NACIONAL
TECNOLOGIA PARA OFICINAS
NIT. 19.017.624-1

CERTIFICACION LABORAL

El suscrito Gerente propietario de Multisystem Nacional se permite certificar que la señora BEYANIRA QUIROGA RUBIO identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.121.709.816, trabajo vinculado a esta Empresa desde el 01 de Marzo de 2014 hasta el 30 de Junio de 2014, desempeñándose en el cargo de Auxiliar administrativo con una asignación mensual de $ 616.000.

La anterior se expide y firma a solicitud del interesado en Inírida Guainía a los 01 días del mes de Julio del 2014.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Cordialmente,

DELMER GARZON SANCHEZ
Gerente – Propietario

FUNDACION PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE- *FUNINDES*
RESOLUCION 0324 DEL 5 DE SEPTIEMBRE DE 1997, GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA. NIT: 805.011.535-6
Cra. 61 # 7 – 64 Apto. 301.D. Tel. 3740362 Cali – Valle, Cel. 3007808682 E-mail: ictiologo@hotmail.com

FUNINDES

Santiago de Cali, 9 de enero de 2014

LA FUNDACIÓN PARALA INVESTIGACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE

FUNINDES

HACE CONSTAR QUE

BEYANIRA QUIROGA RUBIO, identificada con cédula de ciudadanía 1.121.709.816 de Puerto Inírida, participo como Técnico de campo en la ciudad de Puerto Inírida participando en la toma de información y otras actividades en el desarrollo de los proyectos denominados "Evaluación biológico-pesquera *ex situ* de las principales especies de peces ornamentales provenientes de Puerto Carreño, Inírida, Leticia y Villavicencio" y "Evaluación biológico-pesquera de las principales especies ornamentales exportadas desde Colombia (III Etapa)" celebrados entre la autoridad de acuicultura y pesca AUNAP y la fundación FUNINDES, durante este periodo desarrolló actividades relacionadas con la recolección, descripción y seguimiento de especies de peces ornamentales y pescadores en la región. Cabe destacar que su participación fue eficiente, pertinente, autónoma y dedicada. Con base en esta experiencia la fundación FUNINDES agradece su colaboración y la recomienda ampliamente. Su participación en los proyectos fue mediante la modalidad de prestación de servicios por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 al 30 de diciembre de 2013.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los nueve (9) días del mes de enero del año 2014.

Atentamente

ARMANDO ORTEGA LARA
Director General
FUNINDES

Parques Nacionales Naturales de Colombia
Dirección Territorial Amazonia

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL AMAZONÍA

CERTIFICA QUE:

De acuerdo a los documentos que reposan en la Dirección Territorial Amazonía la señora **BEYANIRA QUIROGA RUBIO**, identificada con la cedula de Ciudadanía No.1.121.709.816, expedida en Inirida., suscribió y ejecuto satisfactoriamente con Parques Nacionales Naturales de Colombia-Dirección Territorial Amazonía, el Contrato de Prestación de Servicios No. 08, que se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 08 DE FECHA 16 DE ENERO DE 2013

OBJETO: Prestación de servicios asistenciales y de apoyo a la gestión para desarrollar labores administrativas, de ejecución presupuestal, ejecución del Sistema de Gestión de Calidad y apoyo al Equipo de Trabajo de la Reserva Nacional Natural de Puinawai.

Fecha de suscripción:	16 de Enero de 2013
Fecha de iniciación:	16 de Enero de 2013
Fecha de terminación:	30 de Diciembre de 2013
Duración:	Once (11) meses, quince (15) días.
Valor mensual:	UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($1.849.000)
Valor Total: M/CTE ($21.263.500).	VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS

La presente certificación se expide por solicitud del interesado el 04 de Febrero de 2014

Cordialmente,

DIANA CASTELLANOS MENDEZ
Director Territorial Amazonia
Ordenador del Gasto

PROYECTO: OVIDIA MONTAÑO ALFONSO
REVISO: LUZ DARY GRANADOS

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL AMAZONÍA

CERTIFICA QUE:

De acuerdo a los documentos que reposan en la Dirección Territorial Amazonia la señora **BEYANIRA QUIROGA RUBIO**, identificada con la cedula de Ciudadanía No. 1.121.709.816, expedida en Inírida (Guainía), suscribió y ejecuto satisfactoriamente con Parques Nacionales Naturales de Colombia-Dirección Territorial Amazonía, el Contrato de Prestación de Servicios No. 65, que se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 65 DE FECHA 15 DE MAYO DE 2012

OBJETO: Prestación de servicios asistenciales y de apoyo a la gestión para desarrollar labores administrativas, de ejecución presupuestal y de apoyo al equipo de trabajo de la Reserva Nacional Natural Puinawai.

Fecha de suscripción:	15 de Mayo de 2012
Fecha de iniciación:	22 de Mayo de 2012
Fecha de terminación:	30 de Diciembre de 2012
Duración:	Siete (7) meses, quince (15) días
Valor Mensual:	UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($1.787.000)
Valor Total: ($13.402.500)	TRECE MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE

Las actividades, obligaciones y productos del contrato fueron:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Apoyar el funcionamiento administrativo del área protegida con el fin de apoyar en las gestiones de la ejecución administrativa de la Reserva Nacional Natural Puinawai.	1. Apoyo al equipo de la RNN Puinawai en el desarrollo e implementación de los procedimientos administrativos y de adquisiciones establecidos en el Manual Operativo de la Reserva y las demás disposiciones que se tomen al respecto. 2.- Apoyar al equipo de la RNN Puinawai en el desarrollo e implementación de los procedimientos administrativos y de adquisiciones programadas para la ejecución del POA o a partir del Plan de compras programado con recursos de la Nación. 3. - Apoyar al equipo de la RNN en la estructuración e implementación de Marco Lógico y el POA de la línea estratégica respectiva definida en el marco de su plan de Manejo. 4. - Asegurar que la ejecución, los procedimientos, contratos y demás actividades administrativas de la RNN Puinawai están siendo ejecutadas de acuerdo con el Marco Lógico y el POA del mismo 5.- Asegurar que los Sub-proyectos financiados por la	1- Presentar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo. 2- Entregar oportunamente los productos en medio magnético e impreso a los supervisores del contrato y a la Reserva. 3- Elaborar y presentar los productos de acuerdo con los requerimientos establecidos de tal manera que reflejen el cumplimiento del contractual. 4- Recibir, devolver, responder y dar buen manejo y uso a los insumos y equipos entregados para el desarrollo del contrato.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	RESERVA se desarrollen según el Esquema de Ejecución establecido, articuladamente con la respectiva Dirección Territorial y la Subdirección Técnica de Parques Nacionales. 6.- Apoyar al equipo de la RNN Puinawai en todos los procedimientos requeridos para la oportuna ejecución técnica, administrativa y presupuestal de los recursos del Presupuesto Nacional y/u otras fuentes, de acuerdo a los esquemas diseñados para el efecto. 7.- Apoyar al equipo de la RNN Puinawai en los diferentes procesos de planeación operativa y presupuestal requeridos para la total ejecución de los recursos asignados por las diferentes fuentes. 8.- Hacer seguimiento a los procesos que hacen parte de los trámites de contratación para el desarrollo de los proyectos aprobados para la RNN Puinawai, lo cual incluye mantener al día la tabla de seguimiento de procesos de contratación y el seguimiento documental a cada una de las etapas del mismo. 9. Apoyo a la implementación de Sistemas de Gestión de Calidad (SGC), Procesos de Documentación 10. Recibir, revisar y remitir a cada una de las instancias participantes, los documentos soporte de los procesos de selección y contratación requeridos para la ejecución de los diferentes proyectos del área protegida. 11.- Apoyar al equipo del RNN en el diseño y la logística de eventos y la sistematización y documentación de los mismos (actas, listados de participantes, etc). 12.- Solicitar los tiquetes que requiera la RNN para el desarrollo de los objetivos de los sub-proyectos y llevar la planilla de control de tiquetes, la cual deberá remitir a territorial semanalmente. 13.- Apoyar a la RNN en los trámites de solicitud y legalización de anticipos requeridos para la ejecución de los sub - proyectos 14.- Apoyar al RNN en los trámites para la solicitud de reembolsos generados por la ejecución de los sub-proyectos.	5- Justificar, soportar y solicitar en forma oportuna cualquier modificación del contrato a que haya lugar durante la ejecución del mismo. 6- Cumplir durante la ejecución de este contrato con las normas legales aplicables y con lo pactado en este contrato. 7- Realizar los soportes correspondientes como trabajador independiente al Sistema de seguridad Social y Pensiones. 8.- Las demás obligaciones orientadas al logro del objeto contractual.

MinAmbiente
PROSPERIDAD PARA TODOS

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	15.- Apoyar al RNN en la preparación de informes administrativos y de adquisiciones solicitados por los actores que intervienen en la ejecución de los diferentes proyectos. 16.- Generar y entregar reportes sobre el estado de convenios, contratos y/u órdenes de servicio ó compra celebrados para la ejecución de los diferentes proyectos del área protegida 17.-Capacitar al equipo del RNN, en las actividades propias a su actividad para generar la capacidad instalada que permita continuar desarrollando estas actividades, sin ningún contratiempo al término de su contrato. 18. Realizar seguimiento a los procesos de SGC, tales como tener al día los aplicativos del Winisis y Correspo	

La presente certificación se expide por solicitud del interesado él, 02 ABR 2013

Cordialmente,

DIANA CASTELLANOS MENDEZ
Director Territorial Amazonia
Ordenador del Gasto

PROYECTO GYNNA MONTAÑO ALFONSO
REVISO: LUZ GARY GRANADOS

CCI CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL

Sembramos a Colombia por el mundo

Certificación No. 964-11 BEYANIRA QUIROGA RUBIO C.C. 1.121.709.816

EL SUSCRITO DIRECTOR GRADO 1 ENCARGADO DE

LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN

COLOMBIA INTERNACIONAL

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos a nuestro cargo se pudo establecer que la señora **BEYANIRA QUIROGA RUBIO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.121.709.816 de Inírida, laboró en esta entidad con un contrato de trabajo a término fijo inferior a un mes desde el 1 de diciembre hasta el 31 de diciembre de 2011, desempeñando el cargo de TÉCNICO GRADO 1, con una última asignación salarial mensual de QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($598.000).

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada, a los tres (3) días del mes de enero de 2012.

OMAR SOLANO CIFUENTES

Elaboró: AMMV
Revisó: Luis Montenegro L.G.M. Fabian Cristancho

Calle 16 No.6-66 Piso 6/7 Edificio Avianca PBX: 018000 110005
Teléfono: + 571 3443111 Fax: 571 2839545 A.A 12314
Bogotá D.C.-Colombia e-mail: cci@cable.net.co www.cci.org.co

CCI CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL

Sembramos a Colombia por el mundo

Certificación No. 503-12 Beyanira Quiroga Rubio C.C. 1.121.709.816

EL SUSCRITO DIRECTOR GRADO 1, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL

HACE CONSTAR:

Que revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que la señora **BEYANIRA QUIROGA RUBIO,** identificada con Cédula de Ciudadanía Número 1.121.709.816, laboró en esta entidad con un contrato de trabajo a término fijo a un (1) año desde el 13 de septiembre de 2010, hasta el 26 de noviembre de 2011, desempeñándose en el cargo de TECNICO GRADO (1), con una última asignación salarial mensual de QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($598.000).

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada a los veintiséis (26) días del mes de junio de 2012.

OMAR SOLANO GIRALDO

Proyectó: Alejandra Oliveros
Revisó: Pablo Cristancho Luis G. Manrique L.G.M.

Calle 16 No.6-66 Piso 6/7 Edificio Avianca PBX: 018000 110005
Teléfono: + 571 3443111 Fax: 571 2839545 A.A 12314
Bogotá D.C.-Colombia e-mail: cci@cable.net.co www.cci.org.co

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

LOS SUSCRITOS DELEGADOS DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CERTIFICAN:

Que, la señora Beyanira Quiroga Rubio, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.121.709.816 de Inírida (Guainía), laboró en esta Delegación Departamental con nombramiento de supernumeraria según se detalla a continuación:

CARGO: Auxiliar de Servicios Generales 5335-01.
PERÍODO DE VINCULACIÓN: 24 de mayo al 3 de junio de 2010.

CARGO: Auxiliar de Servicios Generales 5335-01.
PERÍODO DE VINCULACIÓN: 16 al 23 de junio de 2010.

La anterior se expide a los 2 días del mes de agosto de 2010.

DAVID FERNANDO OROZCO BUSTOS RICARDO ARTURO PABÓN VILLAZÓN (E.F)
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil

Edgar P.

el servicio es nuestra identidad

Delegación del Guainía
Carrera 10 Calle 26CAMI Vía al Coco Inírida - Guainía
Telefax.: (8) 565 61 25 – 565 62 27
delegacionguainia@registraduria.gov.co

CONFECIONES LA FRONTERA

CERTIFICA:

Que la señorita BEYANIRA QUIROGA RUBIO, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.121.709.816 de Inirida, presto sus servicios como costurera, desde el 14 de enero de 2010 al 30 de marzo de 2010.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, a los 7 días del mes de abril de 2010.

MIRYAM REY

HOTEL HORINOCO LA REAL

CERTIFICA

Que la señorita BEYANIRA QUIROGA RUBIO identificada con cedula de ciudadanía numero 1.121.709.816 de Inírida, laboro con cumplimiento y honestidad durante el mes de Octubre y Noviembre del 2008 desempeñando el cargo de recepcionista.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, a los 9 días del mes de abril del 2010

ESPERANZA ACEVEDO RODRIGUEZ

CC. 42.545.324 de Inírida

Administradora

Libertad y Orden
República de Colombia

CDA
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y EL ORIENTE AMAZÓNICO C.D.A.

CERTIFICA:

Que la señorita BEYANIRA QUIROGA RUBIO, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.121.709.816 expedida en Inírida, realizo la pasantía con la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico C.D.A, en la Sede Principal, según acta de ejecución No 003 de fecha 13 de febrero de 2008, bajo el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional No 002 de 2007 suscrito entre el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y la Corporación CDA, con el objeto de prestar los servicios como pasante en Gestión de Sistema de Manejo Ambiental, por duración de seis meses, tiempo comprendidos entre el 15 de enero de 2008 al 15 de julio de 2008, desarrollando las siguientes actividades:

- Prestar apoyo en la identificación de indicadores de gestión de impacto para verificar los resultados y efectos en los programa ambientales en el sector productivo.
- Evaluar impactos ambientales
- Realizar análisis de riesgo ante desastres
- Apoyar la identificación de factores contaminantes de los recursos agua-suelo- aire
- Prestar apoyo en la identificación del manejo integral de residuos sólidos
- Realizar tareas de control, seguimiento y monitoreo sobre los recursos naturales

Esta constancia se expide en Inírida, Guainía, a los dieciocho (18) días del mes de marzo de dos mil diez (2010), a solicitud de la interesada.

ROSA PILAR JIMENEZ PADRON

Digitó: Ofelia Y.

FOTOCOPIAS LA REAL

CERTIFICA:

Que la señorita BEYANIRA QUIROGA RUBIO, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.121.709.816 de Inírida, presto sus servicios en oficios varios, desde el 1 de junio de 2007 al 31 de diciembre de 2007.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, a los 7 días del mes de abril de 2010.

L. Lia Pesquera
LILIA PESQUERA SANDOVAL
C.C.No.42.510.215

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301491053

PIB
11:35:27
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 de agosto 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) BEYANIRA QUIROGA RUBIO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1121709816:

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 Política 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.

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 jueves 20 de agosto de 2026, a las 11:38:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1121709816
Código de Verificación	112170981626082011 3856

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

30434592

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

nueva eps
gente cuidando gente
NIT 900 156 264-2

No.Radicación: 572903

FECHA DE RADICACIÓN: 24 08 2026

Lea atentamente las instrucciones antes de diligenciar este formulario

1. TIPO DE FORMATO: A. AFILIACIÓN [ ] B. REPORTE DE NOVEDADES [X]
2. TIPO DE AFILIADO: A. Individual: a) Cotizante [X] b) Beneficiario o Afiliado adicional [ ] B. Colectivo [ ] C. Institucional [ ] D. Especial [ ]
3. CONTRATACIÓN: A. Dependiente [X] B. Independiente [ ] C. Pensionado [ ]
4. CONTRIBUYENTE SOLIDARIO: SI [ ] NO [X]
5. TIPO DE AFILIADO: A. Cotizante [X] B. Cabeza de Familia [ ] C. Beneficiario [ ] D. Afiliado adicional [ ]
6. TIPO DE COTIZANTE: A. Dependiente [X] B. Independiente [ ] C. Pensionado [ ]
7. CARGO: N0331

A. AFILIACIÓN

8. DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN (Del cotizante o entorno de familia)

PRIMER APELLIDO: QUIROGA | SEGUNDO APELLIDO: RUBIO | PRIMER NOMBRE: BEYANIRA | SEGUNDO NOMBRE:

9. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	10. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	11. FECHA DE EXPEDICIÓN	12. SEXO	13. FECHA DE NACIMIENTO
CC	1121709816		X	Cast?

14. PAÍS DE RESIDENCIA	15. DEPARTAMENTO	16. MUNICIPIO	17. ZONA DE RESIDENCIA	18. FECHA DE NACIMIENTO
COLOMBIA	GUAINIA	INIRIDA		05 12 1988

19. DATOS COMPLEMENTARIOS

20. ETNIA	21. COMUNIDAD INDÍGENA	22. DISCAPACIDAD	CATEGORÍA DE DISCAPACIDAD	23. TRIBU GITANO	24. CLASIFICACIÓN SISBEN	NIVEL	GRUPO	25. GRUPO POBLACIONAL	26. ARL
6		SI [ ] NO [X]		SI [ ] NO [X]					NINGUNA

27. EPS	28. IPS	29. VALOR CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA	30. PARENTESCO	DIRECCIÓN
NINGUNA	$1,800,000.00	$0.00		CLL 20 #11-82 BARRIO LIBERTADORES

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	DEPARTAMENTO
	3143346150	yaira188@yahoo.es	GUAINIA

MUNICIPIO RESIDENCIA	LOCALIDAD/COMUNA/CORREGIMIENTO	ZONA: RESIDENCIA X	ZONA: TRABAJO	ZONA: ESCOLAR	IPS: 29706
INIRIDA					

31. EN CASO DE INCAPACIDAD TEMPORAL DEL AFILIADO COTIZANTE, INDIQUE NOMBRE, TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL CUIDADO (Cónyuge o compañero (a) permanente del cotizante)

32. APELLIDOS Y NOMBRES

PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE

33. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	34. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	35. SEXO	36. FECHA NACIMIENTO
			Cast?

37. PARENTESCO	38. LUGAR DE NACIMIENTO	39. FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	40. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LOS BENEFICIARIOS	41. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	42. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	43. PARENTESCO	44. SEXO	45. FECHA DE NACIMIENTO DD MM AAAA
01						
02						
03						
04						

	46. Datos complementarios del Beneficiario: Nivel del SISBEN	Grupo	Subgrupo	47. Discapacidad SI	NO	48. Cotizante fallecido SI	NO	49. Datos de residencia: DIRECCIÓN	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	PAÍS	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
01														
02														
03														
04														

	50. TELÉFONO FIJO O CELULAR	51. VALOR PAGO DE LA UPC ADICIONAL	52. DIRECCIÓN	53. LOCALIDAD / COMUNA	54. BARRIO ASENTAMIENTO	55. IPS	56. IPS (A DESIGNAR POR LA EPS)
01							
02							
03							
04							

57. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIADOR Y DATOS ADICIONALES Y/O SUBSIDIARIOS POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

58. Razón o razón social	59. Tipo documento de identificación	60. Número de documento de identificación	61. Tipo de contrato o vínculo con la EPS

B. REPORTE DE NOVEDADES

60. TIPO DE NOVEDAD

1. MODIFICACIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN
2. CORRECCIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN
3. ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD
4. ACTUALIZACIÓN Y/O CORRECCIÓN DE DATOS POR EMPATIZACIÓN
5. TERMINACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN LA EPS Código:
6. REPORTE DE PAGO A TRAVÉS DE UN TERCERO Código:
7. INCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES
8. EXCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES
9. INICIO DE RELACIÓN LABORAL O ADQUISICIÓN DE CONDICIONES PARA COTIZAR [X]
10. TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL O PÉRDIDA DE LAS CONDICIONES PARA SEGUIR COTIZANDO
11. INICIACIÓN POR RETORNO AL PAÍS, REGRESO DE COMISIÓN NO-NÓMINA
12. VINCULACIÓN A UNA ENTIDAD AUTORIZADA PARA REALIZAR APS VOLUNTARIOS
13. DESVINCULACIÓN A UNA ENTIDAD NO AUTORIZADA PARA REALIZAR AFILIACIONES COLECTIVAS
14. MOVILIDAD
A) AL REGIMEN CONTRIBUTIVO
B) AL REGIMEN SUBSIDIADO
15. TRASLADO
A) MISMO REGIMEN
B) DIFERENTE REGIMEN
16. REPORTE DE FALLECIMIENTO
17. REPORTE DEL TRÁMITE DE PROTECCIÓN AL CESANTE
18. REPORTE DE LA SUSPENSIÓN DE PENSIONADOS
19. REPORTE DE LA REACTIVACIÓN DE PENSIONADO
20. INGRESO A CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA
21. RETIRO DE CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

62. NOVEDAD PARA EL CAMBIADOR DE LA MODALIDAD

63. DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN

PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE

64. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	65. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	66. SEXO	67. FECHA NACIMIENTO	68. PAÍS DE NACIMIENTO	69. FECHA DE EXPEDICIÓN DD MM AAAA	70. PAÍS DE RESIDENCIA	71. DATOS DE CONTACTO DEL AFILIADO (TELÉFONO O DIRECCIÓN DE RESIDENCIA)
					25 08 2026		

C. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

72. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales: Declaro bajo la gravedad de juramento que el(los) beneficiario(s) reportado(s) dependen económicamente de mí.

73. Terminación de la presentación de síntomas al Régimen Contributivo, Subsidiado o de Excepción.

74. Declaración de existencia de mentira de hecho mayor a cinco (cinco) días hábiles de los documentos con anexados la condición de beneficiarios. Anexo soporte de la Radicar.

75. Declaración de no intermediación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una institución Prestadora de Servicios de Salud.

76. Autorización para que la EPS realice la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigentes y a las entidades públicas con par sus funciones lo requieran.

77. Autorización para que la EPS realice el manejo de los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con la permitido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
a) Autorizo el tratamiento explícito para que Nueva EPS establezca comunicación a través de SMS, EMAIL, Página Web, Notificaciones App, Llamadas Telefónicas, WhatsApp y otros canales, para recibir información relacionada con mi afiliación y servicios de salud.
b) Autorización para que la EPS me contacte con fines netamente informativos sobre la prestación de servicios de salud dentro de los términos regulares, incluso si estoy registrado en el "Registro de Números Excluidos" (RNE).

78. Autorización de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes.

79. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las cuotas en Contribución Solidaria, según la normativa del Estado vigente.

D. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

74. En caso de muerte o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona que es grupo familiar que hará cargo del pago de la Contribución Solidaria

APELLIDOS Y NOMBRES DEL AFILIADO

PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE

TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD

E. FIRMAS

75. El cotizante, cabeza de familia, beneficiario mayor de edad, afiliado adicional: Beyanira Quiroga R.

76. El empleador, apoderado o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio

F. ANEXOS

77. Anexo copia del documento de identidad:	CN	MS	RC	TI	CNE	CR	REC	MA	CD	AS	PT
Cantidad:											

Total: [ ]

80. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
81. Copia del registro civil de nacimiento o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital
82. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencias judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.
83. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
84. Copia de la orden judicial o del auto administrativo de custodia.
85. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad o la ejecutoria de sentencia de los padres o la declaración judicial por el cónyuge sobre la ausencia de los dos padres.
86. Copia de la autorización de trabajo por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.3 del Decreto 780 de 2016
87. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
88. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en las que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

Total Anexos: [ ]

XII. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIONES RESPONSABLES DE POBLACIONES ESPECIALES

89. DILIGENCIADO POR LA ENTIDAD TERRITORIAL: Código del Municipio: | Código del Departamento: | Cód. Régimen de la Institución:

XIII. DATOS DE LA INSTITUCIÓN Y DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA LA INFORMACIÓN

90. APELLIDOS Y NOMBRES:

TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	91. FIRMA DEL FUNCIONARIO	92. FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	93. FECHA DE VALIDACIÓN

OBSERVACIONES:

Documento para uso exclusivo de las partes que intervienen en el tratamiento de los datos personales aquí contenidos y de las entidades que los requieran en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales. Uso Confidencial.

ENTREGA CARTA DE DERECHOS Y DEBERES Y CARTA DE DESEMPEÑO

nueva eps
gente cuidando gente
NIT: 800.130.907-4

Autorización de mensajes de texto. (Circular externa 000018 mayo de 2013)

Yo, BEYANIRA QUIROGA RUBIO identificado (a) con CC número 1121709816 de INIRIDA certifico que:

1	¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	SI☐ NO☐
2	¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la carta de desempeño donde se presenta de manera clara su puesto en el ranking?	SI☐ NO☐
3	¿Leyó el contenido de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	SI☐ NO☐
4	¿Leyó el contenido de la carta de desempeño de la EPS?	SI☐ NO☐
5	¿Si tuvo alguna duda sobre el contenido de la información, fue asesorado adecuadamente por la EPS?	SI☐ NO☐

Así mismo autorizo a NUEVA EPS, para que envíe información al teléfono celular No. 3143346150
y/o correo electrónico: yaira198@yahoo.es
SI☐ NO☐
Autorizo la entrega de la carta de Derechos y Deberes del Afiliado y carta de Desempeño, en formato electrónico. SI☐ NO☐
Consulto la carta de derechos y deberes y la carta de desempeño en el mirocsitio Web https://www.nuevaeps.com.co/carta-derechos-deberes
Evitando impresiones para ser amigable con el planeta SI☐ NO☐

Declaración juramentada de convivencia: Declaro que convivo con el(la) señor(a) _____ identificado(a) con _____ No. _____ desde el día _____ del año _____

Cordialmente Beyanira Quiroga R.

Firma: _____
Tipo ID: CC No. ID: 1121709816
Fecha de Solicitud: 24/08/2026
Dirección: CLL 20 #11-82 BARRIO LIBERTADORES
Tel: 3143346150 Municipio: INIRIDA
Departamento: GUAINIA
Huella

Afiliado manifiesta que no sabe o no puede firmar, autoriza a:

Firma: _____
Tipo ID: _____ No. ID: _____
Fecha (dd/mm/aaaa): _____
Dirección: _____
Tel: _____ Municipio: _____
Departamento: _____
Huella

Manifiesto con mi firma la aceptación de todas las declaraciones y términos mencionados en este formato y el consentimiento expreso, previo e informado en relación con el tratamiento de mis datos personales que hará NUEVA EPS S.A., en sujeción a la política para el tratamiento de datos personales de la NUEVA EPS S.A.

Autorizaciones

En virtud de la anterior certificación, autorizo expresamente y conforme a lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley 527 de 1999, a NUEVA EPS S.A. para que me remita información en forma de mensajes de datos, a través de mecanismos como sms -short message service - , correos electrónicos y redes sociales, relacionada con los servicios de NUEVA EPS S.A. y la carta de derecho de deberes.

Autorizo de manera expresa a NUEVA EPS S.A. y/o a la persona natural o jurídica a quien ésta encargue, para que recolecte, almacene, use, haga circular, actualice o suprima mis datos personales, para acceder a los servicios de la NUEVA EPS S.A. y para el cumplimiento de la carta de derechos y deberes.

Aviso de privacidad

Hago constar expresamente que NUEVA EPS S.A. me informó sobre los siguientes derechos que me asisten como titular de datos personales:

* Acceder los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
* Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente al responsable del tratamiento y al encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre **otros datos, en relación con datos parciales, inexactos, incompletos,** fraccionados, que induzcan a error, o aquellos datos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
* Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
* Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, con respecto del uso que le ha dado a los datos personales.
* Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
* Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la política de tratamiento de los datos personales de NUEVA EPS S.A., a través de los siguientes mecanismos que ponemos a su disposición:

Sitio web: www.nuevaeps.co
Régimen Contributivo:
Línea Gratuita: 01 8000 954400
Línea de atención en Bogotá: (601) 307 7022
Régimen Subsidiado:
Línea Gratuita: 01 8000 95 2000
Línea de atención en Bogotá: (601) 307 7051
Oficinas de atención al afiliado de NUEVA EPS S.A.
Conmutador: (601) 413 9000
Dirección Administrativa: Carrera 85k No 46A - 66 Piso 2

Sr.(a) afiliado(a), la información por usted suministrada en este formato, así como la relacionada en el formulario de afiliación y/o demás documentos anexos, serán utilizados por NUEVA EPS S.A. como responsable del tratamiento de la información únicamente para los fines específicos relacionados con la administración y prestación de servicios en salud de Plan Obligatorio de Salud, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 "Habeas Data"; dicho tratamiento podrá implicar la trasferencia, trasmisión y/o recepción de los datos, y el cual se realizará a través de sí misma, terceros encargados de tratamiento de información o de sus aliados comerciales, para fines comerciales y para la correcta prestación del servicio, de la forma indicada en los Términos y Condiciones de cada uno de sus portales y de la Política de Confidencialidad y Protección de Datos.

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR EL TRABAJADOR INDEPENDIENTE CUYO INGRESO SEA IGUAL O SUPERIOR A 1 SMMLV

ACTIVIDAD ECONÓMICA	ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN	POSEE VIVIENDA PROPIA			PRODUCTOR AGROPECUARIO		
INDEPENDIENTE	NINGUNA	NINGUNA	$1800000		SI			SI	
					NO	X		NO	X

Nivel de Escolaridad									
Ninguno	X	Secundario		Normalista		Profesional		Doctorado	
Preescolar		Media académica o clásica (bachillerato básico)		Técnico Profesional		Especialización		Último Grado	
Básica Primaria		Media técnica (bachillerato básico)		Tecnológico		Maestría		Aprobado	

Posición Ocupacional: Patrón/Empleador ☐ Cotizante ☐ Trabaja por su Cuenta X
Inicio Contrato 25/08/2026 Fin Contrato

SEÑOR USUARIO: TRABAJADOR INDEPENDIENTE O CONTRATISTA, RECUERDE REPORTAR LA NOVEDAD DE RETIRO EN LA PLANILLA DE PAGO A PARTIR DEL MOMENTO QUE DECIDA NO CONTINUAR CON LOS SERVICIOS DE SALUD, EL NO HACERLO LE GENERA MORA, LA CUAL TENDRÁ VIGENCIA HASTA EL MOMENTO EN LLEGUE A REPORTAR DICHO RETIRO AL DESPACHO. DECRETO 1607 DE 2002 ART. 17 DE 1994 Y ART. 34 DECRETO 1406 DE 1999

SÓLO DILIGENCIAR SI ES COTIZANTE INDEPENDIENTE PAGO POR TERCERO	Nombre del Tercero	Tipo de Identificación	NIT	C.C.	C.E.	Identificación del Tercero que realiza el Aporte	DV
			R.U.	T.I.	C.D.		

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR LA EPS

Nombre del ASESOR o PROMOTOR	CÓDIGO ASESOR o PROMOTOR	Nombre de OFICINA
Zulma Rueda Castro	N0231	

Tu Salud y Seguridad son nuestra Prioridad...

CONSULTORIO MÉDICO *Lorena Navarro Comas*

Médico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo / Medicina Estética

RM 941241-13 - Licencia Ocupacional 001 - NIT 1052949874-4

Tel. 320 888 1046 - Correo. lopanaco@gmail.com - Dir. Calle 16 # 9 - 26 Local 1



N° 14.745

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
20 DÍA	08 MES	2026 AÑO	INÍRIDA (GUAINÍA, COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO ENFASIS OSTEOMUSCULAR

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
PARTICULAR	CORPORACION CDA

CIIU (Actividad Económica) del empleador: **SIN REGISTRAR**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Género	Edad	Documento de Identificación	
QUIROGA RUBIO BEYANIRA	FEMENINO	37 AÑOS 8 MESES 14 DÍAS	CC (Tipo)	1121709816 (Número)

Cargo: **APOYO PROFESIONAL**

EPS	AFP	ARL
NUEVA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO SIN RESTRICCIÓN PARA EL CARGO

Observaciones: *NO APLICA*

A | NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO ✓ ----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HÁBITOS SALUDABLES
VALORACIÓN POR OPTOMETRÍA EN SU EPS	REALIZAR PAUSAS ACTIVAS CON ÉNFASIS EN MIEMBROS SUPERIORES	HACER DEPORTE
	REALIZAR PAUSAS ACTIVAS VISUALES	REALIZAR ACTIVIDAD FÍSICA MÍNIMO 30 MIN/DÍA
	MANTENER ERGONOMÍA DE COLUMNA	
	USO ADECUADO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

BUEN ESTADO GENERAL, EXAMEN OSTEOMUSCULAR MOVILIDAD CONSERVADA, APTA PARA CARGO A DESEMPEÑAR.

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma: Lorena Navarro Comas

Nombre: CC: 1052949874 - LORENA NAVARRO

R. M.: 94124213 L.S.O.: 001

Código de Seguridad M511S1Y14745

Aspirante o Trabajador

Firma: BEYANIRA QUIROGA R

Nombre: QUIROGA RUBIO BEYANIRA

CC: 1121709816

Certificación
Bancaria

Viernes, 21 de agosto de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que BEYANIRA QUIROGA RUBIO identificado(a) con CC 1121709816, 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 de ahorros	76300022916	2019-07-23	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.

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

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, 20/08/2026 04:32:11 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1121709816** y Nombre: **BEYANIRA QUIROGA RUBIO.**

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. **146086068** . 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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$29.166.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	$35.000.000,00
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$64.166.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$100.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1121709816 **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 20/08/2026 05:19 PM

Código Verificación: **41RZ93AQTC**

Válida hasta: **18/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Beyanira Quiroga Rubio

C.C 1.121.709.816

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de agosto 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 765923919000