DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141107769842

(415)7707212489984(8020) 000014110776984 2

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 9 8 2 0 3 9 0

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BEDOYA	ORTEGA	ZULLY	AMPARO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

41. Dirección principal: CR 33 7 56 AP 702 ED TURIN

42. Correo electrónico: zullybedoya@yahoo.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 7 6 4 1 7 2 3 1	3 2 0 8 9 1 2 4 9 3

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
6 9 1 0	2 0 2 0 0 3 0 5	7 0 2 0	2 0 2 0 0 3 0 5				1 2 1 0	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 01-07-2026 04:59:10PM

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 59.820.390
BEDOYA ORTEGA

APELLIDOS
ZULLY AMPARO

NOMBRES

PIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 21-DIC-1972
PASTO
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

31-JUL-1991 PASTO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

INDICE DERECHO

A-2300100-01297658-F-0059820390-20220513 0079331618A 1 8504602723

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Bedoya	Ortega	Zully Amparo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 59820390

GENERO: F (X) M ( ) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 21 MES 12 AÑO 1972

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: NARIÑO

MUNICIPIO: PASTO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CARRERA 33 7 56 apto 702 edificio Turin La Aurora

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: NARIÑO

MUNICIPIO: PASTO

TELÉFONO: 7214314 EMAIL: zullybedoya@yahoo.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	06	AÑO	1990
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL	11	2022	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO	08	2008	149398
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	1996	149398

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE YACUANQUER			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: NARIÑO	MUNICIPIO: YACUANQUER					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3148854008	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	15	Mes	01	Año	2026	Día	30	Mes	06	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADA CONTRATISTA EXTERNA	DEPENDENCIA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN: CARRERA 2 6 26 Barrio Carora						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE YACUANQUER			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: NARIÑO	MUNICIPIO: YACUANQUER					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	07	Mes	11	Año	2025	Día	31	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ABOGADA CONTRATISTA EXTERNA	DEPENDENCIA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN: CARRERA 2 6 26						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE YACUANQUER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* YACUANQUER					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTATISTA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 6 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE YACUANQUER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* YACUANQUER					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATIST	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 6 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	20	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - CPS	*DEPENDENCIA* SUBSECRETARIA DE PAZ					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE YACUANQUER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* YACUANQUER					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA OPS	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 6 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	20	*Mes*	03	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - CPS	*DEPENDENCIA* SUBSECRETARIA DE PAZ					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE YACUANQUER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* YACUANQUER					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATACION	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 6 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	06	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATISTA - PROFESIO	*DEPENDENCIA* SUBSECRETARIA DE PAZ					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE YACUANQUER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* YACUANQUER					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTATISTA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 6 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE YACUANQUER			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* YACUANQUER					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTATISTA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CARRERA 2 6 26						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	07	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA - CPS	*DEPENDENCIA* SUBSECRETARIA DE PAZ					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3168079327	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	04	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL NO APLICA- CONTRATO	*DEPENDENCIA* SUBSECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE						*DIRECCIÓN* CALLE 19 27 51 CENTRO					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBSECRETARIA DE TRANSITO						*DIRECCIÓN* CALLE 19 - 27 51					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA						*DIRECCIÓN* CALLE 19 - 27 51					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL NO APLICA- CONTRATO	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 32 SUR 6C 1 Anganoy					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7292956	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	09	*Año*	2018	*Día*	04	*Mes*	03	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	*DEPENDENCIA* AREA CONTROL INTERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 24 N 19 33 Piso 4 Edificio Pasto Plaza					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7236056	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	08	*Año* 2018	*Día*	02	*Mes*	09	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* 01 OFICINA JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 24 N 19 33 Piso 4						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7236056	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	06	*Año* 2016	*Día*	05	*Mes*	08	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBDIRECTOR TECNICO	*DEPENDENCIA* AREA DE JURISDICCION COACTIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 24 N 19 33 Piso 4						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7236056	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	07	*Año* 2014	*Día*	20	*Mes*	06	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUBDIRECTOR TECNICO	*DEPENDENCIA* AREA DE RESPONSABILIDAD FISCAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 24 19 33 Edificio Pasto Plaza Of.405						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESCUELA DE SALUD SURCOLOMBIANA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7298763	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2011	*Día*	25	*Mes*	11	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DOCENCIA					*DIRECCIÓN* CALLE 16 N 32 75						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CLINICA ODONTOLOGICA ODENTIS IPS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7228640	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	04	*Año* 2010	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GERENCIA					*DIRECCIÓN* Avda Boyacá Calle 12 No. 21-61						

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 SOCIAL			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2009	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CALLE 85 A 6 22 -13					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	03	*Mes*	10	*Año*	2008	*Día*	02	*Mes*	05	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COMUNICACIONES						*DIRECCIÓN* CARRERA 7 N 32 12					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	10	*Mes*	01	*Año*	2005	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* RECURSOS HUMANOS						*DIRECCIÓN* CALLE 85 A 6 22 -13					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE PULI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* PULÍ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	07	*Mes*	02	*Año*	1998	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	1999
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERA	*DEPENDENCIA* PERSONERIA						*DIRECCIÓN* CALLE 111 1 10 PALACIO MUNICIPAL					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CHIPAQUE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CHIPAQUE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	21	*Mes*	05	*Año*	1997	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	1998
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERO(A)	*DEPENDENCIA* PERSONERIA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 4 16 PALACIO MUNICIPAL					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	11	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	10	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Yacuanquer 1 de Octubre 2026

Lucy A. Bastidas O.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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.

Yarumal 01-10-21

Ciudad y fecha

Yuleth Figueroa

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Y EN SU NOMBRE

EL LICEO DE LA MERCED – MARIDIAZ

PASTO – NARIÑO

AUTORIZADO POR EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL
SECCIONAL RESOLUCION No. 332 DEL 16 DE MAYO DE 1967

CONFIERE A

ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA

IDENTIFICADA CON T. I. No. 721221-03553 DE PASTO

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

HNA. MYRIAM ESTHER MOLANO MOLANO
RECTORA

LOLA GUERRERO JURADO
SECRETARIA

DADO EN PASTO, A 29 DE [illegible] DE 1990

ANOTADO AL FOLIO 106 DEL LIBRO DE REGISTRO No 67-1990

SECRETARIO DE EDUCACION

EN Pasto A 29 DE Junio DE 1990

Liceo de La Merced-Maridíaz
RELIGIOSAS FRANCISCANAS DE MARIA INMACULADA
PASTO - NARIÑO - COLOMBIA
CALLE 18 No. 32-A-39
TELEFONO: 32 093

Inscripción DANE: 352001-00814 Inscripción S.E.D.: 61001014

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Pasto a los 29 días del mes de Junio de 1.990, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de las alumnas de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del Liceo de La Merced- Maridíaz, Institución aprobada hasta el Grado Once de Educación Media Vocacional y autorizada por el Gobierno Departamental para otorgar el Título de Bachiller en las Modalidades ACADEMICO Y COMERCIAL, según Resolución No. 332 del 16 de Mayo de 1990.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO a la graduanda cuyo Nombre, Apellido y Número del Documento de Identidad se relacionan a continuación:

NOMBRE : ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA

C.C. o T.I. : 721221-03553 de Pasto

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 9 de fecha 29 de Junio de 1990, que consta de 80 alumnas graduadas que comienza con el nombre de CARMEN OFELIA ALEXANDER ROMO identificada con C.C. 51.977.800 de Bogotá y se cierra con el nombre de DIANA AMPARO ZARAMA BENAVIDES identificada con T.I. 720703-03958 de Pasto. Firmado y sellado por HNA. MYRIAM ESTHER MOLANO MOLANO (Rectora) y LOLA GUERRERO JURADO (Secretaria).

Dada en Pasto, a los 29 días del mes de Junio de 1990.

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1981.

LA RECTORA:

Hna. Myriam Esther Molano M.

HNA. MYRIAM ESTHER MOLANO MOLANO
C.C. 27.064.380 de Pasto.

LA SECRETARIA:

Lola Guerrero

LOLA GUERRERO JURADO
C.C. 30.7[illegible].615 de Pasto.

Secretaría de Educación Pública de Nariño
106-67-1893
Sección Registro
Pasto (N.)

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Dully Amparo Bedoya Ortega

C.C. 59.820.390 de Pasto

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Abogado

En constancia se firma y sella en Bogotá D.C.
a los 31 días del mes de Marzo de 2006

El Rector General
Malaguera C. O. S.

El Decano de Facultad

El Secretario General

Registro Interno No. 281.1609.31-03-2006

Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 1609.2

(Libro 70, Folio 111)

En la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia el día 31 del mes de marzo del año 2006, la Universidad Santo Tomás en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional según Decreto Ejecutivo No 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General del Padre José Antonio Balaguera Cepeda, O.P., y como Secretario General el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ABOGADO

[illegible]

ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA

[illegible] Pasto (Nar.)

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución, las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente, el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que la acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. José Antonio Balaguera Cepeda, O.P., (Hay un sello)
Fdo. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, expedida en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 31 de marzo de 2006.

El Secretario General,

El Notario Treinta y Siete de Bogotá, D.C., DA FE que esta reproducción [illegible] al documento original que tuvo a la vista.

12 MAY 2006

FLOR MARIA URREGO M.
NOTARIA ENCARGADA
Bogotá, D.C. - Colombia

HECTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA

251301 RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



149398
Tarjeta No.

31/05/2006
Fecha de Expedicion

31/03/2006
Fecha de Grado

ZULLY AMPARO
BEDOYA ORTEGA

59820390
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

STO TOMAS/BOGOTA
Universidad

Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Zully Amparo Bedoya O

074254

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

Y

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA

PERSONERÍA JURÍDICA No. 264 DEL 4 DE FEBRERO DE 1972
RECONOCIDA COMO UNIVERSIDAD POR RESOLUCIÓN No. 03279 /93 DEL MINEDUCACIÓN

CONFIEREN EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO

A

ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA

C. C. No 59.820.390 EXPEDIDA EN PASTO (NAR.)

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS DEL PROGRAMA

BOGOTÁ, D. C. 29 DE AGOSTO DE 2008

Juan C. Vergara S.
RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DIRECTOR DE POSTGRADOS

Acta de Grado

Universidad Autónoma de Colombia
Personería Jurídica
No. 264 de Febrero 4 de 1972
Resolución No. 03279/93
Mineducación

Acta No. 2392 **Folio No. 2414**

En Bogotá D.C., a los 29 días del mes de agosto de 2008, en el Auditorio "Fundadores" de la Universidad Autónoma de Colombia, se reunieron los Doctores JUAN CARLOS VERGARA SILVA Rector de la Universidad, ADELSABEL CHAMORRO RAMÍREZ Secretaria General y GABRIEL ANDRADE BOLAÑOS, Director Postgrados de Derecho, con el fin de llevar a cabo la ceremonia de grado de **ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA** con c.c. No. 59.820.390 de Pasto (Nar.), quien cumplió todos los requisitos que los reglamentos de la Universidad exigen para optar al Título de Postgrado **ESPECIALISTA EN DERECHO PÚBLICO.**

El Rector tomó el juramento reglamentario e hizo entrega del correspondiente Diploma debidamente firmado, sellado y registrado en el libro de radicación No. 61 Folio 29624-B, así como la presente Acta con el sello de la Universidad.

Se expide la presente copia del Acta de Grado en Bogotá D.C., a los 29 días del mes de agosto de 2008.

ADELSABEL CHAMORRO RAMÍREZ
Secretaria General

La República de Colombia

y en su nombre

La Universidad de Nariño

(Creada por Decreto 049 de 1904, Gobernación de Nariño)

Vicerrectoría de Investigación e Interacción Social

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Otorga el Título de

Especialista en Contratación Estatal

A

Zully Amparo Bedoya Ortega

Cédula de Ciudadanía No. 59820390 de Pasto

En constancia se firma en la ciudad de San Juan de Pasto
a los 25 días del mes de marzo del año 2023

Martha Sofía González Insuasti
Rectora Universidad de Nariño

William Silvaverden Hernández
Vicerrector de Investigación e
Interacción Social

Ayda Paulina Dávila Solarte
Secretaria General

Libro de Registro No. 2023 *Folio No.* 1
Registro No. 18 *Diploma No.* 565622
San Juan de Pasto, 25 de marzo de 2023

Universidad de Nariño
SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE GRADO No 03231079

En la ciudad de Pasto el día 25 de Marzo de 2023, la doctora MARTHA SOFÍA GONZÁLEZ INSUASTI, Rectora de la Universidad de Nariño y la Doctora AYDA PAULINA DAVILA SOLARTE, Secretaria General , teniendo en cuenta que :

ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA

Identificada con cédula de ciudadanía No. 59820390 de PASTO, cursó y aprobó con la intensidad y extensión requeridas, los estudios del Programa Académico y una vez cumplidos los requisitos de grado legales y estatutarios para obtener el título de :

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

De conformidad con la Resolución Rectoral Número 346 del 27 de Febrero de 2023, la Universidad de Nariño le confiere el título mencionado.

El Programa cuyo título se otorgó, se encuentra registrado en el Servicio Nacional de información bajo el número 109568.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado.

(FDO) MARTHA SOFÍA GONZÁLEZ INSUASTI, RECTORA
(FDO) AYDA PAULINA DAVILA SOLARTE, SECRETARIA GENERAL

Es fiel copia de su original

AYDA PAULINA DAVILA SOLARTE
SECRETARIA GENERAL

CERTIFICADO No.
20251013-1732447

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA**, identificado(a) con número de documento **59820390** y tarjeta profesional No. **149398**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 13 DE OCTUBRE DE 2025.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación. **8bb9d6875260f527ebb40c77cb1b809fc19908497829e12f234dab7202c46cd0**
Documento generado en 13/10/2025 05:20:54 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA**, identificado(a) con número de documento **59820390** y tarjeta profesional No. **149398**, **NO** registra antecedentes disciplinarios.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentando durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 06 DE OCTUBRE DE 2025.

Firmado Por:
William Moreno Moreno
Secretario
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **80285dd4d87900b9d4af89f1433d4a2db3406db4484b60c9ac3c36f8d579b67e**
Documento generado en 06/10/2025 11:49:43 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Chipaque Cundinamarca, Marzo 3 de 2015.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CHIPAQUE CUNDINAMARCA,

C E R T I F I C A:

Que revisados los archivos de la Secretaria del Concejo Municipal, se constato que la Doctora **ZULLY BEDOYA ORTEGA**, Identificada con la cedula de ciudadania No. 59.820.396, el dia 14 de Mayo de 1.997 fue elegida por el concejo municipal para ocupar el cargo de personera y quien tomó posesión del cargo el dia 21 de Mayo del mismo año, para un periodo de 9 meses, 7 dias hasta el 28 de Febrero de 1998.

Dada en el despacho de la Secretaria del Concejo, a solicitud de la interesada para tramites personales.

FRAN G. HIGUITA ARANGO
Secretario General Concejo
Tel. 3125408895

República de Colombia
Departamento De Cundinamarca
Municipio de Puli
Concejo Municipal

EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PULI CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que, la señora ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA, Identificada con cc #59.820.390 de Pasto (Nariño), fue nombrada durante el periodo correspondiente del 07 de febrero de 1998 al 30 de mayo de 1999, en el cargo de Personero Municipal

Las copias que se anexan como, Acta de Posesión y Acta de Sesión mediante la cual fue nombrada la señora es fiel copia tomado del libro original que reposa en los archivos del Honorable Concejo Municipal. Folios (6).

Dada en puli a los 14 dias del mes de octubre del 2005

HUGO HORTUA DUQUE
Presidente Concejo Municipal

CPCR/S.C.M

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL

Nit 830.502.633-8

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL – CORSOCIAL

Nit 830.502.633-8

HACE CONSTAR

Que la doctora **ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 59.820.390** trabajo con esta (s) corporación (es) en calidad de Directora de Recursos Humanos durante el período comprendido entre 10 de Enero de 2005 al 31 de Diciembre de 2008 en cuyo cargo desempeñaba las funciones de selección, contratación, formación, inducción de personal, manejo de nómina y seguridad social entre otros.

Como Directora de Proyectos durante el periodo comprendido entre el Enero 1 a Diciembre 31 de 2009 en cuyo cargo desempeñaba las funciones de Gestión de Proyectos de inversión social, contratación pública con el Distrito y a nivel nacional, coordinación de los programas a ejecutarse, manejo presupuestal, entre otras.

La anterior constancia se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá Distrito Capital a los 10 días del mes de Mayo de 2010.

Cordialmente,

Coordinación Administrativa

Calle 85 A No. 22 - 13 PBX: 621 54 20 Bogotá D.C., Colombia
www.corporacioncorsocial.org - corpodeso@gmail.com

Secretaria Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el señor(a) ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA identificado con el número de CEDULA: 59820390 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

Numero y Fecha	2.897 -- 02/10/2008
Tipo Contrato	OTROS 2008 H
Valor	$ 24.600.000
Plazo	7 MESES
Fecha Inicio	03/10/2008
Fecha Final	02/05/2009
Objeto	Servicios de Interventoria Técnica, Administrativa y Contable del convenio de asociación 2683 de 2008, suscrito para aunar esfuerzos técnicos para dar a conocer a la población bogotana las politicas, avances, los proyectos, programas y acciones que en cumplimiento de su gestión adelanta la Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS y que permita ampliar los canales de interacción y comunicación para la construcción de ciudad y el fortalecimiento de la gestión institucional, previsto en el proyecto 514 - "Fortalecimiento de la Gestion Institucional".
Modificaciones	FECHA=16/12/2008 -- TIPO MODIFICACION -- VALOR(VALOR=$ 12.300.000)

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., a los 4 de Marzo de 2015
Nota: La presente certificación no será válida, sin el sello seco
Para efectos de verificación por favor tener en cuenta este código: 272128441

ISABEL EUGENIA BELALCAZAR PEÑA
C.C. 35.504.239
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

Elaboro: Lorena Diaz
Reviso: Nubia Angel

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL

Nit. 830.502.633-8

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL – CORSOCIAL

Nit 830.502.633-8

HACE CONSTAR

Que la doctora **ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 59.820.390** trabajo con esta (s) corporación (es) en calidad de Directora de Recursos Humanos durante el período comprendido entre 10 de Enero de 2005 al 31 de Diciembre de 2008 en cuyo cargo desempeñaba las funciones de selección, contratación, formación, inducción de personal, manejo de nómina y seguridad social entre otros.

Como Directora de Proyectos durante el período comprendido entre el Enero 1 a Diciembre 31 de 2009 en cuyo cargo desempeñaba las funciones de Gestión de Proyectos de inversión social, contratación pública con el Distrito y a nivel nacional, coordinación de los programas a ejecutarse, manejo presupuestal, entre otras.

La anterior constancia se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá Distrito Capital a los 10 días del mes de Mayo de 2010.

Cordialmente,

Coordinación Administrativa

Calle 85 A No. 22 - 13 PBX: 621 54 20 Bogotá D.C., Colombia
www.corporacioncorsocial.org - corpodeso@gmail.com

24 HORAS odentis

CLÍNICA ODONTOLÓGICA INTEGRADA – ODENTIS IPS

NIT. 30736124-3

CONSTANCIA

Con la presente hago constar que la Doctora ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 59.820.390 de Pasto, trabajó en esta IPS como Gerente desde el 5 de Abril de 2010 hasta el 30 de Septiembre de 2013

La anterior se expide a petición de la interesada en la ciudad de San Juan de Pasto, a los 10 días del mes de Junio de 2014.

PAOLA ORTIZ ZARAMA
Gerente

Av. Boyacá Cll.12 No.21-61 Esquina - San Juan de Pasto
Tel. 7226071 / 7228640 * Cel. 317 372 0262
atencionalcliente@odentisips.com * www.odentisips.com

EL DIRECTOR GENERAL DE LA ESCUELA DE SALUD SUR COLOMBIANA LTDA DE LA CIUDAD DE PASTO SE PERMITE,

CERTIFICAR.

Que la doctora **ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA**, persona mayor de edad vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 59.820.390 expedida en Pasto, en la actualidad se encuentra vinculado a la ESCUELA DE SALUD SUR COLOMBIANA LTDA, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales en calidad de docente hora cátedra, en el modulo de Atención y Orientación a la Persona, en los programas de Técnico Laboral Auxiliar en Salud Oral y Técnico laboral en Mecánica Dental.

La prestación de sus servicios se ha desarrollado de forma interrumpida durante el tiempo comprendido entre el mes de febrero de 2011 y hasta la presente fecha, teniendo en cuenta la duración de cada ciclo

Dado en San Juan de Pasto, a los veinticinco (25) día del mes de noviembre de 2013.

Atentamente,

ESCUELA DE SALUD SUR COLOMBIANA
Dirección General

OMAR JIMMY TOBAR CH.
DIRECTOR GENERAL

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO NIT: 800.157-830-3
OFICINA DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS FISICOS
CONSTANCIA LABORAL

San Juan de pasto, 29 de julio de 2020.

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO

Que, la Señora **ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA,** identificada con cédula de ciudadanía No. **59.820.390** de Pasto (Nariño), laboró en esta Entidad desde el primero (01) de julio de 2014, hasta el 4 de Marzo de 2020, desempeñando los cargos que se enuncian a continuación.

El empleo denominado subdirectora Técnica de Responsabilidad Fiscal, Nivel Directivo, código 068, grado 01, de la Contraloría Departamental de Nariño, cargo para el cual fue nombrada mediante Resolución CDN-100-41-136 del 01 de julio de 2014 y posesionada el mismo día al 20 de Junio de 2016.

Por medio de Resolución CDN-100-41-172 del 20 de junio de 2016, fue designada para desempeñar el Cargo de Libre Nombramiento y Remoción, denominado Subdirectora Técnica de Jurisdicción Coactiva, Nivel Directivo, Código, 068, Grado 01, posesionada el 21 de Junio de 2016 al 5 de Agosto de 2018.

Por medio de Resolución CDN-100-41-160 del 03 de agosto de 2018, fue designada para desempeñar el Cargo de Libre Nombramiento y Remoción, denominado Jefe Oficina Asesora Jurídica, Nivel Asesor, Código, 115, Grado 02, posesionada el 6 de Agosto hasta el 2 de Septiembre de 2018.

Por medio de Resolución CDN-100-41- 194 del 31 de agosto de 2018, fue designada para desempeñar el Cargo de Libre nombramiento y Remoción denominado Asesor de Control Interno, Nivel Asesor, Código, 105, Grado 02, posesionada el 3 de septiembre de 2018 hasta el 4 de Marzo de 2020.

A continuación se certifican las funciones del cargo de Libre Nombramiento y Remoción como subdirectora Técnica de Responsabilidad Fiscal, Nivel Directivo, código 068, grado 01, que de acuerdo al manual de funciones son las siguientes:

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO NIT: 800.157-830-3
OFICINA DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS FISICOS
CONSTANCIA LABORAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del Empleo:	**SUBDIRECTOR TÉCNICO DE RESPONSABILIDAD FISCAL**
Código:	068
Grado:	01
No. Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección Técnica de Responsabilidad Fiscal
Cargo del Jefe Inmediato:	Director Técnico
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción

II. PROCESO: MISIONAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar el conjunto de actuaciones conducentes y pertinentes que permitan el trámite de los hallazgos fiscales trasladados, las Indagaciones preliminares y los procesos de responsabilidad fiscal con fundamento en la normatividad vigente, y en las normas y métodos determinados por la Contraloría Departamental de Nariño.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1	Elaborar, dirigir, coordinar y ejecutar el Plan de Acción de la Subdirección Técnica de Responsabilidad Fiscal, focalizados con la misión, visión y plan estratégico de la entidad; cumpliendo oportunamente las metas y objetivos institucionales y de la dependencia, liderando compromiso y excelencia en el desempeño institucional.
2	Dirigir, cumplir las políticas, impartir directrices y dar trámite en primera instancia de los antecedentes fiscales, indagaciones preliminares y procesos de responsabilidad fiscal, con aplicación de las normas legales vigentes.
3	Velar porque los expedientes de conocimiento de la Subdirección se tramiten en los términos establecidos por las normas vigentes que regulan la materia.
4	Defender el patrimonio público mediante el impulso de los procesos de responsabilidad fiscal, adoptando medidas tendientes a evitar la caducidad de la acción fiscal y la prescripción de los procesos.
5	Decretar las pruebas que en las indagaciones preliminares como en los procesos de Responsabilidad Fiscal se deban recaudar atendiendo a los principios del debido proceso e inmediatez de la prueba.
6	Decretar y / o vigilar para que se decreten las medidas cautelares y culminar las mismas cuando ellas sean procedentes, sobre los bienes de los servidores públicos presuntamente responsables en los procesos de responsabilidad, en los términos establecidos en la ley y dar aviso a las aseguradoras.
7	Coordinar, dirigir y adelantar las audiencias dentro de los procesos de Responsabilidad Fiscal que se tramiten por el procedimiento verbal
8	Coordinar la utilización de la Sala de Audiencias y tener bajo su custodia los bienes entregados en el inventario de la sala de audiencia.

9	Coordinar la implementación y actualización de los aplicativos electrónicos establecidos en la Entidad, con los registros de información requerida, manteniendo actualizadas las bases de datos de todos los expedientes que se tramitan en la dependencia.
10	Remitir a la Entidades competentes, la información de los fallos con responsabilidad fiscal que se hayan proferido, dentro de los términos establecidos en las normas y actos administrativos, para que los responsables se incluyan en el boletín de responsables fiscales y en el sistema de información de la Procuraduría General de la Nación.
11	Trasladar a la Dirección Técnica de la Contraloría Departamental de Nariño, los expedientes que exijan trámite en segunda instancia y grado de consulta.
12	Una vez en firme y ejecutoriados los actos administrativos que contienen fallo con responsabilidad fiscal y una deuda fiscal, trasladarlos a la Subdirección Técnica de Jurisdicción Coactiva, a fin de que se inició el trámite para su cobro coactivo
13	Presentar informes a la Dirección Técnica, sobre planes, programas y proyectos en curso en la dependencia.
14	Informar mensualmente a la Subdirección Administrativa y Jurisdicción coactiva de los fallos con responsabilidad fiscal y acuerdos de pago celebrados.
15	Responder y dar trámite a los derechos de petición en los términos establecidos en la ley y actos administrativos del ente de control, relacionados con sus funciones y responsabilidades asignadas a su cargo.
16	Informar a la Oficina Asesora de Capacitación y Veeduría ciudadana, a la competente o asignada dentro del ente de control sobre los derechos de petición atendidos en la dependencia.
17	Aplicar los procesos de calidad que le estuvieran inmersos según las funciones esenciales señaladas
18	Participar en los comités, órganos o grupos definidos por ley o establecidos al interior de la contraloría con el fin de proponer planes, programas, proyectos, procesos o acciones tendientes al cumplimiento del objetivo institucional, así como para proporcionar información y conocimiento experto para enriquecer la toma de decisiones.
19	Asistir a reuniones que sea delegado por el Contralor Departamental de Nariño y/o Director Técnico, y absolver en ellas las inquietudes de su competencia.
20	Promover la minimización de los riesgos aplicando la metodología establecida en la Entidad.
21	Propender, promover el mantenimiento y mejora del sistema de gestión institucional, establecer las acciones de mejora de los procesos a su cargo, velar por su ejecución y cumplir las de su responsabilidad.
22	Participar en la implementación del Modelo estándar de control interno, del sistema de gestión de calidad y modelo integrado de planeación y gestión – MIPG dentro de los procesos o área asignada.
23	Velar y promover por la óptima utilización y custodia de los bienes, la documentación e información del área a su cargo.
24	Coordinar el desarrollo funcional y novedades del talento humano a su cargo.
25	Las demás funciones que le sean asignadas por parte del Contralor Departamental de Nariño que estén acordes con la naturaleza del cargo
26	Velar y promover por la óptima utilización y custodia de los bienes, la documentación e información del área a su cargo.
27	*Dar cumplimiento al calendario de obligaciones legales y administrativas del proceso a su cargo.*

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO NIT: 800.157-830-3
OFICINA DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS FISICOS
CONSTANCIA LABORAL

Se expide a solicitud de la interesada, para fines que crea conveniente

OMAR ARMANDO SANTACRUZ ARCINIEGAS
Profesional Especializado de Talento Humano

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO NIT: 800.157-830-3
OFICINA DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS FISICOS
CONSTANCIA LABORAL

San Juan de pasto, 29 de julio de 2020.

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO

Que, la Señora **ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA,** identificada con cédula de ciudadanía No. **59.820.390** de Pasto (Nariño), laboró en esta Entidad desde el primero (01) de julio de 2014, hasta el 4 de Marzo de 2020, desempeñando los cargos que se enuncian a continuación.

El empleo denominado subdirectora Técnica de Responsabilidad Fiscal, Nivel Directivo, código 068, grado 01, de la Contraloría Departamental de Nariño, cargo para el cual fue nombrada mediante Resolución CDN-100-41-136 del 01 de julio de 2014 y posesionada el mismo día al 20 de Junio de 2016.

Por medio de Resolución CDN-100-41-172 del 20 de junio de 2016, fue designada para desempeñar el Cargo de Libre Nombramiento y Remoción, denominado Subdirectora Técnica de Jurisdicción Coactiva, Nivel Directivo, Código, 068, Grado 01, posesionada el 21 de Junio de 2016 al 5 de Agosto de 2018.

Por medio de Resolución CDN-100-41-160 del 03 de agosto de 2018, fue designada para desempeñar el Cargo de Libre Nombramiento y Remoción, denominado Jefe Oficina Asesora Jurídica, Nivel Asesor, Código, 115, Grado 02, posesionada el 6 de Agosto hasta el 2 de Septiembre de 2018.

Por medio de Resolución CDN-100-41- 194 del 31 de agosto de 2018, fue designada para desempeñar el Cargo de Libre nombramiento y Remoción denominado Asesor de Control Interno, Nivel Asesor, Código, 105, Grado 02, posesionada el 3 de septiembre de 2018 hasta el 4 de Marzo de 2020.

A continuación se certifican las funciones del cargo de Libre Nombramiento y Remoción como Subdirectora Técnica de Jurisdicción Coactiva, Nivel Directivo, Código, 068, Grado 01, contenidas en la Resolución CDN-100-41-092 del 07 de mayo de 2019, son las siguientes:

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO NIT: 800.157-830-3
OFICINA DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS FISICOS
CONSTANCIA LABORAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	**DIRECTIVO**
Denominación del Empleo:	**SUBDIRECTOR TÉCNICO DE JURISDICCIÓN COACTIVA**
Código:	068
Grado:	01
No. Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Subdirección Técnica de Jurisdicción Coactiva
Cargo del Jefe Inmediato:	Director Técnico
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción
II. PROCESO: MISIONAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

Dirigir el cobro de los créditos fiscales que tienen origen en los fallos y decisiones proferidos en los procesos de responsabilidad fiscal, administrativos sancionatorios fiscales, cuotas de auditaje y los otros que determine la ley por este trámite, dentro de la Contraloría Departamental de Nariño	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1	Elaborar, dirigir, coordinar y ejecutar el Plan de Acción de la Subdirección Técnica de Jurisdicción Coactiva, focalizados con la misión, visión y plan estratégico de la entidad; cumpliendo oportunamente las metas y objetivos institucionales y de la dependencia, liderando compromiso y excelencia en el desempeño institucional.
2	Cumplir con la política institucional en la aplicación del Proceso de Cobro Coactivo, teniendo en cuenta las directrices del Contralor Departamental de Nariño y el Director Técnico.
3	Tramitar en primera instancia los procesos de Cobro Coactivo, con el fin de hacer efectivos los créditos fiscales provenientes de fallos y decisiones proferidos en procesos de responsabilidad fiscal, administrativos sancionatorios fiscales, cuotas de auditaje dejadas de cancelar por parte de los entes fiscalizados, y los demás establecidos en la ley que se adelanten por este trámite, con sujeción a las normas constitucionales, legales y reglamentarias.
4	Librar los correspondientes mandamientos de pago en los procesos de cobro coactivo que se adelanten en la Contraloría Departamental de Nariño.
5	Decretar el respectivo impulso a los procesos de cobro coactivo, a fin de evitar la prescripción, remisibilidad y/o pérdida de fuerza ejecutoria.
6	Realizar y suscribir acuerdos de pago cuando los implicados así lo requieran, y cuando las normas legales lo permitan.
7	Decretar y / o vigilar para que se decreten las medidas cautelares y culminar las mismas cuando ellas sean procedentes, sobre los bienes de los deudores, en los términos establecidos en la ley.
8	Realizar el estudio de cartera y adoptar las medidas pertinentes para su efectivo recaudo

9	Estudiar y/o Decretar la pérdida de fuerza ejecutoria, o remisibilidad de la cartera de conformidad a lo prescrito por la ley.
10	Proferir actos administrativos ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados, sin permitir la prescripción o la remisión o pérdida de fuerza ejecutoria de la deuda, salvo fuerza mayor o caso fortuito.
11	Resolver de manera oportuna los recursos y excepciones que interpongan los deudores.
12	Presentar informes a la Dirección Técnica, sobre planes y proyectos en curso en la dependencia.
13	Remitir a la Dirección Técnica dentro de los términos legales y de acuerdo a la normatividad vigente las actuaciones que deban surtirse en segunda instancia.
14	Aplicar los procesos de calidad que le estuvieran inmersos según las funciones esenciales señaladas.
15	Coordinar la implementación y actualización del aplicativo electrónico establecido en la Entidad, con los registros de información requerida, de todos los expedientes que se tramitan en la dependencia.
16	Promover la minimización de los riesgos aplicando la metodología establecida en la Entidad.
17	Dar cumplimiento al calendario de obligaciones legales y administrativas de los procesos a su cargo
18	Aplicar los procesos de calidad que le estuvieran inmersos según las funciones esenciales señaladas
19	Participar en los comités, órganos o grupos definidos por ley o establecidos al interior de la contraloría con el fin de proponer planes, programas, proyectos, procesos o acciones tendientes al cumplimiento del objetivo institucional, así como para proporcionar información y conocimiento experto para enriquecer la toma de decisiones.
20	Asistir a reuniones que sea delegado por el Contralor Departamental de Nariño y/o Director Técnico, y absolver en ellas las inquietudes de su competencia.
21	Promover la minimización de los riesgos aplicando la metodología establecida en la Entidad.
22	Propender, promover el mantenimiento y mejora del sistema de gestión institucional, establecer las acciones de mejora de los procesos a su cargo, velar por su ejecución y cumplir las de su responsabilidad.
23	Participar en la implementación del Modelo estándar de control interno, del sistema de gestión de calidad y modelo integrado de planeación y gestión – MIPG dentro de los procesos o área asignada.
24	Velar y promover por la óptima utilización y custodia de los bienes, la documentación e información del área a su cargo.
25	Coordinar el desarrollo funcional y novedades del talento humano a su cargo.
26	Las demás funciones que le sean asignadas por parte del Contralor Departamental de Nariño que estén acordes con la naturaleza del cargo

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO NIT: 800.157-830-3
OFICINA DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS FISICOS
CONSTANCIA LABORAL

Encargo

Resolución CDN-100-41-246 de 11 de septiembre de 2017	Asesor de Capacitación y Veeduría Ciudadana, Nivel Asesor, Código 105, Grado 01

Se expide a solicitud de la interesada, para fines que crea conveniente

OMAR ARMANDO SANTACRUZ ARCINIEGAS
Profesional Especializado de Talento Humano

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO NIT: 800.157-830-3
OFICINA DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS FISICOS
CONSTANCIA LABORAL

San Juan de pasto, 29 de julio de 2020.

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO

Que, la Señora **ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA,** identificada con cédula de ciudadanía No. **59.820.390** de Pasto (Nariño), laboró en esta Entidad desde el primero (01) de julio de 2014, hasta el 4 de Marzo de 2020, desempeñando los cargos que se enuncian a continuación.

El empleo denominado subdirectora Técnica de Responsabilidad Fiscal, Nivel Directivo, código 068, grado 01, de la Contraloría Departamental de Nariño, cargo para el cual fue nombrada mediante Resolución CDN-100-41-136 del 01 de julio de 2014 y posesionada el mismo día al 20 de Junio de 2016.

Por medio de Resolución CDN-100-41-172 del 20 de junio de 2016, fue designada para desempeñar el Cargo de Libre Nombramiento y Remoción, denominado Subdirectora Técnica de Jurisdicción Coactiva, Nivel Directivo, Código, 068, Grado 01, posesionada el 21 de Junio de 2016 al 5 de Agosto de 2018.

Por medio de Resolución CDN-100-41-160 del 03 de agosto de 2018, fue designada para desempeñar el Cargo de Libre Nombramiento y Remoción, denominado Jefe Oficina Asesora Jurídica, Nivel Asesor, Código, 115, Grado 02, posesionada el 6 de Agosto hasta el 2 de Septiembre de 2018.

Por medio de Resolución CDN-100-41- 194 del 31 de agosto de 2018, fue designada para desempeñar el Cargo de Libre nombramiento y Remoción denominado Asesor de Control Interno, Nivel Asesor, Código, 105, Grado 02, posesionada el 3 de septiembre de 2018 hasta el 4 de Marzo de 2020.

A continuación se certifican las funciones del cargo de Libre Nombramiento y Remoción como Jefe Oficina Asesora Jurídica, nivel Asesor, código 115, grado 02, contenidas en la Resolución CDN-100-41-092 del 07 de mayo de 2019, son las siguientes:

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO NIT: 800.157-830-3
OFICINA DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS FISICOS
CONSTANCIA LABORAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	ASESOR
Denominación del Empleo:	**JEFE OFICINA ASESORA DE JURIDICA**
Código:	115
Grado:	02
Número de Cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Despacho del Contralor
Cargo del Jefe Inmediato:	Contralor Departamental de Nariño
Naturaleza del cargo:	Libre Nombramiento y Remoción
II PROCESO: DE APOYO	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Contralor Departamental de Nariño y a las dependencias del Ente de Control, en los asuntos de carácter jurídico y legal de la Entidad; absolver y responder las consultas jurídicas que se formulen y atender, gestionar y actuar judicialmente en los procesos a favor o en contra de la entidad.	

IV DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1	Asesorar al Contralor Departamental de Nariño en los diferentes asuntos que requieran su participación, en particular en los de índole jurídica.
2	Representar a la Contraloría Departamental, en los asuntos judiciales y extrajudiciales a que haya lugar en los términos establecidos por la Ley y según procedimientos.
3	Brindar acompañamiento a las diferentes dependencias de la Contraloría, en la aplicación de normas e instrumentos jurídicos necesarios para el cabal desempeño de las actividades de la Entidad.
4	Formular los proyectos de ordenanza que el Contralor pretenda presentar ante la Asamblea Departamental.
5	Estructurar componentes del plan de acción de acuerdo con criterios y metodologías establecidas
6	Revisar los proyectos de los actos administrativos de carácter general o particular.
7	Emitir conceptos jurídicos y absolver consultas en forma general a las entidades vigiladas por la Contraloría Departamental y en forma particular al interior de la misma, relacionadas con el cumplimiento del deber funcional.
8	Adelantar los procesos de contratación conforme a las disposiciones legales vigentes.
9	Proyectar las decisiones expedidas en virtud de los recursos de apelación en los procesos administrativos sancionatorios y los procesos disciplinarios, que deba resolver el Contralor Departamental de Nariño.
10	Formular respuesta a los derechos de petición en los términos establecidos por la Ley.

11	Asistir a reuniones y comités en los que sea delegado por el Contralor Departamental de Nariño y absolver en ellas las inquietudes de carácter jurídico que se presenten.
12	Aprobar, conforme a la ley, las garantías únicas de cumplimiento que se constituyan en los diferentes contratos que suscriba el Ente de Control.
13	Proyectar los actos administrativos de nombramiento, insubsistencia y encargatura del personal de la Entidad.
14	Dar cumplimiento al calendario de obligaciones legales y administrativas de los procesos a su cargo.
15	Aplicar los procesos de calidad que le estuvieran inmersos según las funciones esenciales señaladas.
16	Promover la minimización de los riesgos aplicando la metodología establecida en la Entidad.
17	Coordinar el desarrollo funcional y novedades del talento humano a su cargo.
18	Velar y promover por la óptima utilización y custodia de los bienes, la documentación e información del área a su cargo.
19	Rendir en los formatos establecidos, la cuenta que debe remitir el Contralor a la Auditoria General de la Republica.
20	Participar en la implementación del Modelo estándar de control interno, del sistema de gestión de calidad y modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en el área jurídica
21	Cumplir con las demás funciones que sean delegadas por resolución y por el Contralor Departamental.

Se expide a solicitud de la interesada, para fines que crea conveniente

OMAR ARMANDO SANTACRUZ ARCINIEGAS
Profesional Especializado de Talento Humano

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO NIT: 800.157-830-3
OFICINA DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS FISICOS
CONSTANCIA LABORAL

San Juan de pasto, 29 de julio de 2020.

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO

Que, la Señora **ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA,** identificada con cédula de ciudadanía No. **59.820.390** de Pasto (Nariño), laboró en esta Entidad desde el primero (01) de julio de 2014, hasta el 4 de Marzo de 2020, desempeñando los cargos que se enuncian a continuación.

El empleo denominado subdirectora Técnica de Responsabilidad Fiscal, Nivel Directivo, código 068, grado 01, de la Contraloría Departamental de Nariño, cargo para el cual fue nombrada mediante Resolución CDN-100-41-136 del 01 de julio de 2014 y posesionada el mismo día al 20 de Junio de 2016.

Por medio de Resolución CDN-100-41-172 del 20 de junio de 2016, fue designada para desempeñar el Cargo de Libre Nombramiento y Remoción, denominado Subdirectora Técnica de Jurisdicción Coactiva, Nivel Directivo, Código, 068, Grado 01 hasta, posesionada el 21 de Junio de 2016 al 5 de Agosto de 2018.

Por medio de Resolución CDN-100-41-160 del 03 de agosto de 2018, fue designada para desempeñar el Cargo de Libre Nombramiento y Remoción, denominado Jefe Oficina Asesora Jurídica, Nivel Asesor, Código, 115, Grado 02, posesionada el 6 de Agosto hasta el 2 de Septiembre de 2018.

Por medio de Resolución CDN-100-41- 194 del 31 de agosto de 2018, fue designada para desempeñar el Cargo de Libre nombramiento y Remoción denominado Asesor de Control Interno, Nivel Asesor, Código, 105, Grado 02, posesionada el 3 de septiembre de 2018 hasta el 4 de Marzo de 2020.

A continuación se certifican las funciones del cargo de Libre Nombramiento y Remoción como Jefe Oficina Asesor Control Interno, nivel Asesor, código 105, grado 02, contenidas en la Resolución CDN-100-41-092 del 07 de mayo de 2019, son las siguientes

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO NIT: 800.157-830-3
OFICINA DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS FISICOS
CONSTANCIA LABORAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	ASESOR
Denominación del Empleo:	**JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**
Código:	105
Grado:	02
No. Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Despacho del Contralor
Cargo del Jefe Inmediato:	Contralor Departamental de Nariño
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción

II. PROCESO: DE EVALUACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, dirigir y organizar, la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, identificando oportunidades de mejora de forma objetiva e independiente para coadyuvar al cumplimiento de metas y objetivos institucionales, del marco legal vigente y del uso adecuado de sus recursos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1	Asesorar el desarrollo del sistema de control interno de la Contraloría Departamental de Nariño de acuerdo con la normatividad vigente.
2	Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3	Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Entidad, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4	Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Entidad, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
5	Elaborar y ejecutar el plan de acción de su área de gestión, de conformidad con las políticas trazadas por el contralor.
6	Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad y recomendar los ajustes necesarios.
7	Apoyar todas las actividades de la dependencia en el desarrollo de su función de acompañamiento y en su función evaluadora y de fomento de la cultura de autocontrol en la Entidad.
8	Asesorar, servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, y realizar acompañamiento con el objetivo de promover el mejoramiento continuo de los procesos de la Entidad a fin de que se obtengan los resultados esperados.
9	Verificar mediante evaluación, el cumplimiento de la Misión, Visión, Objetivos, Metas Institucionales, Planes de Acción, Planes Financieros, acciones administrativas y de vigilancia de la gestión fiscal para determinar la eficiencia y eficacia de la gestión institucional y presentar los informes a la alta dirección.
10	Proporcionar información, análisis, apreciaciones y recomendaciones sobre los trámites, procedimientos y actividades de la Contraloría Departamental de Nariño encontradas en el

	proceso de evaluación a la alta dirección y proponer planes tendientes a su simplificación, racionalización y mejora continua.
11	Fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
12	Apoyar la actualización del modelo estándar de control interno
13	Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
14	Verificar que se cumplan las acciones de mejora recomendadas y se implementen las recomendaciones establecidas.
15	Implementar y practicar en el trabajo diario la cultura de Calidad integral donde los valores, principios y conceptos se centran en la Calidad; y las herramientas, técnicas y métodos en los procesos.
16	Planear y Coordinar el proceso de auditorías internas de calidad.
17	Realizar auditorías de proceso, como una herramienta de medición y seguimiento para la evaluación del sistema de control interno institucional y de gestión.
18	Realizar el seguimiento y la verificación del cumplimiento y la eficacia de las acciones de mejora propuestas en los planes de mejoramiento.
19	Coordinar la asesoría para verificar y valorar los riesgos de los procesos que pueden comprometer el buen funcionamiento del sistema; acompañar y asesorar en la implementación y desarrollo del proceso de Administración del Riesgo; realizar la evaluación y seguimiento del mismo, fomentar la cultura de control en relación con esta fase. Detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar al logro de sus objetivos.
20	Presentar los informes que por Ley o requerimiento de sus superiores u otras entidades deban elaborarse, con el fin de rendir cuentas sobre la gestión adelantada por la dependencia o proceso a cargo
21	Propender, promover el mantenimiento y mejora del sistema de gestión institucional, establecer las acciones de mejora de los procesos a su cargo, velar por su ejecución y cumplir las de su responsabilidad.
22	Apoyar la implementación del Modelo estándar de control interno, del sistema de gestión de calidad y modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) dentro de los procesos o áreas asignadas, y realizar los respectivos seguimientos de conformidad a su competencia.
23	Velar y promover por la óptima utilización y custodia de los bienes, la documentación e información del área a su cargo.
24	Dar cumplimiento al calendario de obligaciones legales y administrativas del proceso a su cargo.
25	Cumplir con las funciones de Secretario Técnico del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno conforme a las disposiciones legales vigentes que reglamenten dicho comité.
26	Participar en los comités, órganos o grupos definidos por ley o establecidos al interior de la contraloría con el fin de proponer planes, programas, proyectos, procesos o acciones tendientes al cumplimiento del objetivo institucional, así como para proporcionar información y conocimiento experto para enriquecer la toma de decisiones.

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO NIT: 800.157-830-3
OFICINA DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS FISICOS
CONSTANCIA LABORAL

27	Coordinar el desarrollo funcional y novedades del talento humano a su cargo.
28	Responder y dar trámite a los derechos de petición en los términos establecidos en la ley y actos administrativos del ente de control, relacionados con sus funciones y responsabilidades asignadas a su cargo.
29	Aplicar los procesos de calidad que le estuvieran inmersos según las funciones esenciales señaladas.
30	Cumplir con las demás funciones que sean asignadas por el Contralor Departamental de Nariño, de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

Se expide a solicitud de la interesada, para fines que crea conveniente

OMAR ARMANDO SANTACRUZ ARCINIEGAS
Profesional Especializado de Talento Humano

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

INVIAS

LA SUSCRITA DIRECTORA TERRITORIAL NARIÑO
DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS
CERTIFICA:

Que la Abogada ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA identificada con Cédula de Ciudadanía No. C.C. 59820390, ejecutó el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No 765 de 2021 con objeto "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO EN TEMAS JURIDICOS, LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA EL DESARROLLO MEJORAMIENTO, MANTENIEMIENTO Y REHABILITACIÓN DE CORREDORES RURALES PRODUCTIVOS COLOMBIA RURAL EN LAS DIRECCIONES TERRITORIALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS - INVIAS". Desde el 18 de marzo de 2021 al 31 de Diciembre de 2021, devengando honorarios mensuales de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS CON 00/100 CENTAVOS ($4.657.500,00) y desarrollando las siguientes obligaciones:

1. Brindar el apoyo legal y jurídico que le sea requerido en los programas y proyectos que adelanta el Instituto en la Dirección Territorial NARIÑO y emitir los conceptos en los temas jurídicos que le sean requeridos.

2. Brindar asesoría y acompañamiento a la Dirección Territorial NARIÑO en la respuesta a los derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares, acciones de cumplimiento o cualquier otra acción que tenga competencia y que le sean asignadas y realizar el seguimiento para que las mismas sean presentadas dentro de los términos establecidos en la Ley, además tramitar los requerimientos internos y externos presentados por los órganos de control, entidades públicas, privadas y personas naturales dentro de los términos legales señalados.

3. Elaborar las Fichas Técnicas de Conciliación y/o de pacto de cumplimiento de los casos o procesos asignados, presentándolos al Comité de Conciliación, y asistir a las diligencias de conciliación judicial o prejudicial presentando la posición aprobada por el Comité de Conciliación, en los procesos en los cuales actué como apoderado del INSTITUTO y en los que el supervisor del contrato le señalé.

4. Atender todas las actuaciones jurídicas relacionadas con los procedimientos precontractuales, contractuales y pos contractuales del Instituto en la Dirección Territorial NARIÑO.

5. Proyectar y realizar la revisión y aportar sus sugerencias frente a liquidaciones, cesiones, aprobaciones de pólizas, suspensiones, liquidaciones unilaterales, y los actos administrativos y demás actuaciones jurídicas y administrativas que le sean asignadas por el Instituto en la Dirección Territorial NARIÑO.

6. Elaborar las minutas de los convenios, contratos, prórrogas, adiciones, terminaciones anticipadas, suspensiones, modificaciones que suscriba el Instituto en la Dirección Territorial NARIÑO.

7. Aportar sus conocimientos profesionales en las diferentes reuniones y comités programados de acuerdo con el requerimiento que para el efecto haga el supervisor del presente contrato.

8. Revisar las propuestas que sean presentadas y elaborar las evaluaciones jurídicas de los procesos o invitaciones públicas que lleve a cabo por el Instituto Nacional de Vías a su vez responder observaciones de contenido jurídico que formulen los oferentes y/o proponentes.

9. Sustentar y apoyar las acciones que se deban adelantar en los distintos comités de la entidad, comité adiciones, comité de conciliación entre otras cuando estas sean asignadas por la supervisión, a su vez Proyectar y revisar los actos administrativos, oficios y demás que le sean designados del Instituto en la Dirección Territorial NARIÑO.

10. Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere necesarias, sobre los temas jurídicos que le sean asignados, por el Instituto en la Dirección Territorial NARIÑO.

11. . Brindar el apoyo jurídico y administrativo en la ejecución del programa "Colombia Rural"

En constancia se firma en San Juan de Pasto a los diecisiete (17) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

Firmado digitalmente por MARIA DEL PILAR CERON BENAVIDES

MARIA DEL PILAR CERON BENAVIDES
Directora Territorial Nariño
Supervisora del Contrato 765-2021

Libertad y Orden

Gobernación de Nariño
¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO!

San Juan de Pasto, 22 de marzo de 2023

DAC G214-2023

LA SUBDIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION
CERTIFICA QUE:

La señora ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA, identificada con cédula de ciudadanía número 59.820.390 expedida en Pasto (N); celebró Contrato(s) de Prestación de Servicios con el Departamento de Nariño, conforme a la siguiente relación.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
GN0361-2023	24/01//2023	31/03/2023	$8.066.800
OBJETO DEL CONTRATISTA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMÁS ASPECTOS JURÍDICOS DERIVADOS DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR INFRACCIÓN A LAS NORMAS DE TRÁNSITO ADEMÁS DEL APOYO EN LA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS DE RECUPERACIÓN DE CARTERA QUE SE REQUIERA POR PARTE DE LA SUBSECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEPARTAMENTAL DE NARIÑO. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO			
OBLIGACIONES: 1. Apoyar en la realización del cobro persuasivo dirigido a los deudores de la Subsecretaria de Tránsito y Transporte del Departamento de Nariño. 2. Apoyar en la sistematización diaria de la información en formato Excel y en su actualización de inventario y los estados de las obligaciones que constituyen la cartera morosa a favor del Departamento de Nariño. 3. Apoyar en el estudio de los títulos ejecutivos y la documentación requerida para iniciar el trámite de cobro coactivo. 4. Apoyar en la elaboración de mandamientos de pago y su posterior notificación de acuerdo con el procedimiento señalado en el Estatuto Tributario y demás normatividad aplicable. 5. Apoyar en la representación judicial en acciones de tutela y constitucionales, y la administrativa, así mismo la contestación de derechos de petición, excepciones al mandamiento de pago y revocatorias directas, radicadas en la Subsecretaria de Tránsito y Transporte del Departamento. 6. Apoyar en la liquidación de los valores adeudados y/o los intereses por mora que por concepto de multa se generen, para el pago respectivo. 7. Apoyar en la generación y actualización diariamente el documento sistemático (Excel) por el cual se pueda evidenciar el inventario y estado de las obligaciones que constituyen la cartera morosa de la Subsecretaria de Tránsito y Transporte Departamental. 8. Apoyar en la proyección para la firma del funcionario competente, de los acuerdos de pago previa verificación de los requisitos legales. 9. Apoyar en la investigación de bienes y ordenar el embargo y secuestro de los bienes muebles e inmuebles, salarios, saldos bancarios, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio, acciones y demás valores que sea titular o beneficiario el deudor de una infracción de tránsito. 10. Realizar el acompañamiento jurídico de cobro coactivo con el Ministerio por deudas de la STTDN en cuanto a transferencias. 11. Realizar las actas de cierre y conciliación contable con el área financiera de las transferencias realizadas. 12. Apoyar a la Subsecretaria de Tránsito y Transporte en la presentación de informes ante las autoridades de control que así lo requieran.			

13. Apoyar en la atención al público de acuerdo a la necesidad y demanda de servicio en razón a su objeto contractual y misional de la Subsecretaria de Tránsito.
14. Apoyar en la revisión, depuración, de los excedentes de procesos contravencionales y de cobro coactivo, al igual que la actualización de la información sistematizada de la Subsecretaria de Tránsito y Transporte departamental de Nariño, lo anterior con la debida aplicación de la normatividad de archivo aplicable.
15. Apoyar activamente en las jornadas de movilidad sostenible y seguridad vial que la dependencia programe.
16. Ejercer la representación Judicial del Departamento de Nariño de las Acciones de Tutela que le sean asignados por el supervisor, previo otorgamiento del poder por parte de la jefatura de la Oficina Asesora Jurídica, conforme a la normatividad vigente aplicable o que regule el caso y con observancia del Manual de Defensa Judicial y Extrajudicial del Departamento de Nariño.
17. Apoyar jurídicamente en la contestación y demás actuaciones que se surtan dentro del trámite de las acciones constitucionales de tutela, ello respecto de aquellos asuntos relacionados con las funciones y/o programas propios de esta dependencia.
18. Apoyar en general en todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subsecretaria de Tránsito y Transporte.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
GN0320-2022	11/01/2022	10/09/2022	$28.896.000

OBJETO DEL CONTRATISTA: Prestación de servicios profesionales para la sustanciación de procesos de cobro coactivo y demás aspectos jurídicos derivados de las sanciones impuestas por infracción a las normas de tránsito además del apoyo en la formulación de estrategias de recuperación de cartera que se requiera por parte de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental de Nariño. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso, que hacen parte integral del contrato.

OBLIGACIONES

1. Apoyar en la realización del cobro persuasivo dirigido a los deudores de la Subsecretaria de Tránsito y Transporte del Departamento de Nariño.
2. Apoyar en la sistematización diaria de la información en formato Excel y en su actualización de inventario y los estados de las obligaciones que constituyen la cartera morosa a favor del Departamento de Nariño.
3. Apoyar en el estudio de los títulos ejecutivos y la documentación requerida para iniciar el trámite de cobro coactivo.
4. Apoyar en la elaboración de mandamientos de pago y su posterior notificación de acuerdo con el procedimiento señalado en el Estatuto Tributario y demás normatividad aplicable.
5. Apoyar en la representación judicial en acciones de tutela y constitucionales, y la administrativa, así mismo la contestación de derechos de petición, excepciones al mandamiento de pago y revocatorias directas, radicadas en la Subsecretaria de Tránsito y Transporte del Departamento.
6. Apoyar en la liquidación de los valores adeudados y/o los intereses por mora que por concepto de multa se generen, para el pago respectivo.
7. Apoyar en la generación y actualización diariamente el documento sistemático (Excel) por el cual se pueda evidenciar el inventario y estado de las obligaciones que constituyen la cartera morosa de la Subsecretaria de Tránsito y Transporte Departamental.
8. Apoyar en la proyección para la firma del funcionario competente, de los acuerdos de pago previa verificación de los requisitos legales.
9. Apoyar en la investigación de bienes y ordenar el embargo y secuestro de los bienes muebles e inmuebles, salarios, saldos bancarios, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio, acciones y demás valores que sea titular o beneficiario el deudor de una infracción de tránsito.
10. Realizar el acompañamiento jurídico de cobro coactivo con el Ministerio por deudas de la STTDN en cuanto a transferencias.

Libertad y Orden

Gobernación de Nariño
¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO!

11. Realizar las actas de cierre y conciliación contable con el área financiera de las transferencias realizadas.
12. Apoyar a la Subsecretaria de Tránsito y Transporte en la presentación de informes ante las autoridades de control que así lo requieran.
13. Apoyar en la atención al público de acuerdo a la necesidad y demanda de servicio en razón a su objeto contractual y misional de la Subsecretaria de Tránsito.
14. Apoyar en la revisión, depuración, de los excedentes de procesos contravencionales y de cobro coactivo, al igual que la actualización de la información sistematizada de la Subsecretaria de Tránsito y Transporte departamental de Nariño, lo anterior con la debida aplicación de la normatividad de archivo aplicable.
15. Apoyar activamente en las jornadas de movilidad sostenible y seguridad vial que la dependencia programe.
16. Ejercer la representación Judicial del Departamento de Nariño de las Acciones de Tutela que le sean asignados por el supervisor, previo otorgamiento del poder por parte de la jefatura de la Oficina Asesora Jurídica, conforme a la normatividad vigente aplicable o que regule el caso y con observancia del Manual de Defensa Judicial y Extrajudicial del Departamento de Nariño.
17. Apoyar jurídicamente en la contestación y demás actuaciones que se surtan dentro del trámite de las acciones constitucionales de tutela, ello respecto de aquellos asuntos relacionados con las funciones y/o programas propios de esta dependencia.

MODIFICATORIO 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
GN0320-2022	06/09/2022	31/12/2022	$12.244.000

OBJETO DEL CONTRATISTA: Prestación de servicios profesionales para la sustanciación de procesos de cobro coactivo y demás aspectos jurídicos derivados de las sanciones impuestas por infracción a las normas de tránsito además del apoyo en la formulación de estrategias de recuperación de cartera que se requiera por parte de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental de Nariño. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso, que hacen parte integral del contrato.

La presente es una certificación contractual.

Se adhieren y anulan estampillas Pro desarrollo de Nariño, Pro cultura y Universidad de Nariño, conforme a las disposiciones pertinentes de las ordenanzas números 028 de 2010 y 005 del 18 de julio de 2012, proferidas por la Asamblea Departamental de Nariño, por valor de diez mil cuatrocientos pesos ($10.400) conforme a liquidación No. **10059317, PIN 20450731**

Se expide a solicitud del interesado, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

EMITH JOHANA CASTILLO ROMERO
Subdirectora Departamento Administrativo de Contratación

Proyectó: Patricia Melo R

Libertad y Orden

Gobernación de Nariño
¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO!

San Juan de Pasto, 27 de diciembre de 2023

EL SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION
CERTIFICA QUE:

El (La) señor (a) **ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía número **59.820.390,** expedida en Pasto (Nariño); celebró Contrato(s) de Prestación de Servicios con el Departamento de Nariño, conforme a la siguiente relación.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCION D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
GN1773-2023	05-04-2023	31/12 /2023	$ 32.508.000

OBJETO DEL CONTRATISTA: Prestación de servicios profesionales para la sustanciación de procesos de cobro coactivo y demás aspectos jurídicos derivados de las sanciones impuestas por infracción a las normas de tránsito además del apoyo en la formulación de estrategias de recuperación de cartera que se requiera por parte de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental de Nariño. Lo anterior de conformidad con los documentos del Proceso, que hacen parte integral del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Ejercer la representación Judicial del Departamento de Nariño de las Acciones de Tutela que le sean asignados por el supervisor, previo otorgamiento del poder por parte de la jefatura de la Oficina Asesora Jurídica, conforme a la normatividad vigente aplicable o que regule el caso y con observancia del Manual de Defensa Judicial y Extrajudicial del Departamento de Nariño.
b) Apoyar jurídicamente en la contestación y demás actuaciones que se surtan dentro del trámite de las acciones constitucionales de tutela, ello respecto de aquellos asuntos relacionaos con las funciones y/o programas propios de esta dependencia.
c) Realizar los desplazamientos que sean requeridos para la ejecución del objeto del contrato y las obligaciones a su cargo, previa autorización del Supervisor del contrato, de acuerdo con las directrices que se establezcan para el efecto.
d) Apoyar en la realización del cobro persuasivo dirigido a los deudores de la Subsecretaria de Tránsito y Transporte del Departamento de Nariño
e) Apoyar en la sistematización diaria de la información en formato Excel y en su actualización del inventario y los estados de las obligaciones que constituyen la cartera morosa a favor del Departamento de Nariño
f) Apoyar en el estudio de los títulos ejecutivos y la documentación requerida para iniciar el trámite de cobro coactivo.
g) Apoyar en la elaboración de mandamientos de pago y su posterior notificación de acuerdo con el procedimiento señalado en el Estatuto Tributario y demás normatividad aplicable.
h) Apoyar en la liquidación de los valores adeudados y/o los intereses por mora que por concepto de multa se generen, para el pago respectivo
i) Apoyar en la generación y actualización diariamente el documento sistemático (Excel) por el cual se pueda evidenciar el inventario y estado de las obligaciones que constituyen la cartera morosa de la Subsecretaria de Tránsito y Transporte Departamental.
j) Apoyar en la proyección para la firma del funcionario competente, de los acuerdos de pago previa verificación de los requisitos legales.
k) Apoyar en la investigación de bienes y ordenar el embargo y secuestro de los bienes muebles e inmuebles, salarios, saldos bancarios, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio, acciones y demás valores que sea titular o beneficiario el deudor de una infracción de tránsito.
l) Realizar el acompañamiento jurídico de cobro coactivo con el Ministerio por deudas de la STTDN en cuanto a

transferencias

m) Realizar las actas de cierre y conciliación contable con el área financiera de las transferencias realizadas.
n) Apoyar a la Subsecretaria de Tránsito y Transporte en la presentación de informes ante las autoridades de control que así lo requieran.
o) Apoyar en la atención al público de acuerdo a la necesidad y demanda de servicio en razón a su objeto contractual y misional de la Subsecretaría de Tránsito.
p) Apoyar en la revisión, depuración, de los excedentes de procesos contravencionales y de cobro coactivo, al igual que la actualización de la información sistematizada de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte departamental de Nariño, lo anterior con la debida aplicación de la normatividad de archivo aplicable.
q) Apoyar activamente en las jornadas de movilidad sostenible y seguridad vial que la dependencia programe.
r) Apoyar en general en todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subsecretaría de Tránsito y Transporte.

La presente NO es una constancia laboral.

Se adhieren y anulan estampillas Pro desarrollo de Nariño, Pro cultura y Universidad de Nariño, conforme a las disposiciones pertinentes de las ordenanzas números 028 de 2010 y 005 del 18 de julio de 2012, proferidas por la Asamblea Departamental de Nariño, por valor de diez mil, cuatrocientos pesos ($10.400) conforme a liquidación No.10158713, PIN No. 20538419

Se expide a solicitud del interesado, a los 27 días del mes de Diciembre de dos mil veintitrés (2023)

ALSI ALEXANDER SANTANDER MARTINEZ

Subdirector Departamento Administrativo de Contratación

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 30 de septiembre de 2026, a las 12:02:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	59820390
Código de Verificación	59820390260930120206

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303984059

PIB
12:00:11

Bogotá DC, 30 de septiembre 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) ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 59820390:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:03:05 PM horas del 30/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **59820390**

Apellidos y Nombres: **BEDOYA ORTEGA ZULLY AMPARO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

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, 30/09/2026 12:04:12 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **59820390** y Nombre: **ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA.**

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. **148694138** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:05:56 horas del 30/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **59820390,** Apellidos y Nombres **BEDOYA ORTEGA ZULLY AMPARO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CENTRO DE SALUD SALUDYA ESE YACUANQUER**, con NIT **900108282-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA** , identificado(a) con número de documento **59820390** y tarjeta profesional No. **149398**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA MIÉRCOLES 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **14bfd031613185a30dd7df6f7c31833be1829f8e3f13e176e9d3069b4a93a87e**

Documento generado en 30/09/2026 12:09:45 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

CERTIFICADO N.°: 1202993

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **ZULLY AMPARO BEDOYA ORTEGA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **59820390**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	31/05/2006	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	149398	31/05/2006	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 30 días del mes de septiembre de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.

[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

Firmado Por:

Andrés Conrado Parra Ríos

Director Unidad

Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **6e3afee1ea41cc2216b8e4df5029cac77812417dbdf5516c934011adc7792348**

Documento generado en 30/09/2026 12:10:40 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

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 59820390 **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 30/09/2026 12:08 PM

Código Verificación: **PBU2LVXRA9**

Válida hasta: **30/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

No. 533

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE YACUANQUER - NARIÑO

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **BEDOYA ORTEGA ZULLY AMPARO** identificado(a) con CC. No. 59.820.390 expedida en Pasto (Nariño) se encuentra a PAZ y SALVO por todo concepto con el Municipio de Yacuanquer - Nariño.

El presente certificado se expide por solicitud del (de la) interesado (a) al primer día (01) día del mes de octubre de 2026.

Cordialmente,

JOHANA MARCELA ROSERO PATIÑO
Secretaria de Hacienda

Comprendidos entre el 01 de octubre al 31 de diciembre del año 2026