Doctora:
MARÍA JOSÉ BRITO MENDOZA
Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos
E. S. D.

Asunto: Aceptación Solicitud Oferta.

De conformidad con el asunto de referencia y al tenor del estudio de conveniencia y necesidad de la contratación, a través del presente escrito, le manifiesto mi voluntad de prestar mis servicios profesionales como trabajadora social para cumplir con las actividades contractuales consignadas en la solicitud de oferta, dejo constancia bajo la gravedad de juramento que revisé y analicé las normas vigentes sobre inhabilidades e incompatibilidades y por tanto "NO" me encuentro incurso en inhabilidad e incompatibilidad de orden constitucional o legal para presentar oferta y posteriormente suscribir el contrato.

En virtud de lo anterior, expreso mi aceptación de la oferta en los términos valor, condiciones y obligaciones insertadas en la misma y las que se consignen en el contrato.

En este orden de ideas, en aras de que la entidad realice las verificaciones a que haya lugar, hago entrega de mi hoja de vida con todos y cada uno de los soportes solicitados, para luego, de ser procedente, se proceda con el trámite legal correspondiente para efectos de suscribir el contrato respectivo.

Atentamente,

YARIANA RODRIGUEZ ARIZA
Dirección: Calle 16 No 20-29
Tel: 3218787223
Email: yarirodriari0417@gmail.com



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-JUN-1988

FONSECA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.45 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

05-OCT-2006 FONSECA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-4800700-68155222-F-1120741500-20070214 0074507045M 02 212087632

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.120.741.500

RODRIGUEZ ARIZA
APELLIDOS

YARIANA
NOMBRES

FIRMA



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14975735043

(415)7707212489984(8020) 000001497573504 3

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 0 7 4 1 5 0 0	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Fonseca 2 7 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RODRIGUEZ	ARIZA	YARIANA	

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	La Guajira 4 4	Fonseca 2 7 9

41. Dirección principal: CR 15 17 A 10

42. Correo electrónico: yarirodriari0417@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 8 7 8 7 2 2 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 2 1 1 2 0 7	7 2 2 0	2 0 2 4 0 1 2 6				

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 2 0																									

20- Obtención NIT

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 RODRIGUEZ ARIZA YARIANA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 14-01-2026 04:23:34PM

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
RODRIGUEZ	ARIZA	YARIANA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1120741500	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR		
PRIMERA CLASE ○	SEGUNDA CLASE ○	NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 14 MES 06 AÑO 1988	CARRERA 26 13 63 Segundo Piso Apto 3			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	LA GUAJIRA
DEPTO	LA GUAJIRA	MUNICIPIO	FONSECA		
MUNICIPIO	FONSECA	TELÉFONO	3218787223	EMAIL	yarirodriari0417@gmail.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 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 EDUCACIÓN INCLUSIVA			
PREGRADO	10	X		TRABAJO SOCIAL	12	2018	1120741500

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

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 ALCALDIA DE FONSECA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	*MUNICIPIO* FONSECA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	28	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL TRABAJADPRA SOCIAL	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 12 18 5					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FONSECA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	*MUNICIPIO* FONSECA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADULTO MAYOR	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 12 18 5					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FONSECA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	*MUNICIPIO* FONSECA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	03	*Año* 2025	*Día*	25	*Mes*	09	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 13295/TRABAJADOR SOCIAL	*DEPENDENCIA* ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 12 18 5						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FONSECA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	*MUNICIPIO* FONSECA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	09	*Año* 2024	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENLACE DE INFANCIA Y ADOLESCEN	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 12 18 5						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FONSECA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	*MUNICIPIO* FONSECA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	04	*Año* 2024	*Día*	01	*Mes*	09	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENLACE DE INFANCIA Y ADOLESCEN	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 12 18 5						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIFORCE S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA	*MUNICIPIO* FONSECA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3175008091	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	12	*Año* 2021	*Día*	19	*Mes*	03	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SOCIALIZADOR DE PROYECTOS	*DEPENDENCIA* INTERVENSION SOCIAL COGESTOR S					*DIRECCIÓN* CARRERA 40 16C 45 Av. panamericana						

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*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	1	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ 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 _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

_____ _____

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 306308963

PIB
10:35:44

Bogotá DC, 11 de noviembre 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) YARIANA RODRIGUEZ ARIZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1120741500:

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.

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 11 de noviembre de 2026, a las 10:38:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1120741500
Código de Verificación	112074150026111110381 7

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.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

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 1120741500 **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 11/11/2026 10:55 AM

Código Verificación: **WLP5QJK2Z3**

Válida hasta: **11/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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, 11/11/2026 10:44:41 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1120741500** y Nombre: **YARIANA RODRIGUEZ ARIZA.**

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. **151407761** . 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 09:42:31 horas del 12/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1120741500,** Apellidos y Nombres **RODRIGUEZ ARIZA YARIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA MUNICIPAL DE FONSECA**, con NIT **892170008-3** 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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:37:23 AM horas del 12/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1120741500**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ ARIZA YARIANA**

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.

Este certificado se expide junto con una copia digital de:





IMPORTANTE:

El registro ante el **Consejo Nacional de Trabajo Social (CNTS)** como profesional no vence.

VERIFICACIÓN LEGAL:

Pasos

1. Escanear el código QR del certificado digital o visite la web: cnts.gov.co/validarregistro
2. Digitar el NUIP o Número de Identificación del Profesional.
3. Comparar la información entre la web y el certificado.

Para verificar:

- Autenticidad del certificado.
- Vigencia o estado de registro profesional.
- Antecedentes disciplinarios.

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL - NIT 800005991
Dir.: Calle 78 # 12 A 15, Barrio Espartillal - Localidad Chapinero
Bogotá, D. C. - Colombia
correogeneral@cnts.gov.co
(+57) 320 304 808 20 - (+57) 320 304 8933

CONSEJO NACIONAL DE
TRABAJO SOCIAL

El **Consejo Nacional de Trabajo Social (CNTS)** otorga el presente:

Certificado de Registro Profesional

A favor de

Yariana Rodríguez Ariza

Identificado(a) con el número de registro profesional y documento de **identificación:**

N° 1120741500

Quien ha cumplido con los requisitos establecidos en la Ley 53 de 1977 y el Decreto 2833 de 1981 para ejercer legalmente en la República de Colombia como profesional de:

Trabajo Social

Otorgado con base al título universitario expedido por:

UNIVERSIDAD DE LA GUAJIRA

Fecha de Grado:
May. 17, 2019

Autenticidad, Verificación y Vigencia

Inscripción expedida y aprobada por el CNTS mediante la Resolución No.
0431 - 31 de Julio de 2020 - Bogotá D.C.

El registro ante el CNTS como profesional no vence. Debe verificar antecedentes o la autenticidad de los datos, escanee el código QR o visite la web: cnts.gov.co/validarregistro con el NUIP o Número de Identificación.

Elaborado automáticamente por Ejerzo Legalmente
cnts.gov.co/ejerzo

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL - NIT 800005991
Dir.: Calle 78 # 12 A 15, Barrio Espartillal - Localidad Chapinero
Bogotá, D. C. - Colombia
contactenos@cnts.gov.co
(+57) 320 304 808 20 - (+57) 320 304 8933

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente YARIANA RODRIGUEZ ARIZA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,120,741,500 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 367004772 aperturada el 30 de abril de 2025 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 6 de agosto de 2026.

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0367004772
Cuenta de 16 dígitos:	0367000200004772
Cuenta de 20 dígitos:	00130367000200004772

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT. 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

YARIANA RODRIGUEZ ARIZA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.120.741.500**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 5 de Agosto del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Yariana Rodriguez Ariza, identificado(a) con CC número 1120741500, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1120741500
NOMBRES Y APELLIDOS	Yariana Rodriguez Ariza
TIPO DE AFILIADO	Beneficiario
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	14/06/1988
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/12/2021
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	30/06/2026
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ULTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/12/2021
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1120741500 YARIANA RODRIGUEZ ARIZA Desde 29/01/2026 Hasta 30/06/2026CEDULA DE CIUDADANIA 1120741500 YARIANA RODRIGUEZ ARIZA Desde 26/03/2025 Hasta 31/12/2025

Generado por interfaces 05/08/2026

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

UNIVERSIDAD | SHIKII EKIRAJIA
DE LA GUAJIRA | PULEE WAJIRA

República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su Nombre
La Universidad de la Guajira
SHIKII EKIRAJIA PULEE WAJIIRA

Con personería jurídica reconocida por la gobernación del departamento de La Guajira mediante Decreto número 523 del 12 de noviembre de 1976 y con reconocimiento institucional como Universidad según Decreto número 1770 del 24 de mayo de 1995 emanado del Ministerio de Educación Nacional.

Otorga el título de:

Trabajador Social

A:

Yariana Rodriguez Ariza

C.C. 1.120.741.500 de Fonseca

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos. En fé de lo expuesto le expedimos el siguiente diploma que firmamos y sellamos en la ciudad de Riohacha el 17 de Mayo de 2019

RECTOR

DECANO(A)

SECRETARIO(A)
GENERAL

REGISTRO AL FOLIO 304 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 42

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

ACTA DE GRADO

No. 14460

TRABAJO SOCIAL

CODIGO SNIES 15593

En Riohacha, Capital del Departamento de La Guajira, el dia Diecisiete (17) del mes de Mayo del 2019 se realizó la graduación, en ceremonia solemne, por medio de la cual se otorgó el título profesional de TRABAJADOR SOCIAL, a:

YARIANA RODRIGUEZ ARIZA

Identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.120.741.500 expedida en Fonseca (La Guajira), por haber cumplido satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, optó como modalidad de grado: MONOGRAFIA "INFLUENCIA DE LA TIPOLOGIA DE FAMILIA EN EL CONSUMO DE ALCOHOL DE LOS ADOLESCENTES DEL BARRIO VILLA HERMOSA MUNIIPIO DE FONSECA DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA 2018" que aparece registrado en el Libro No. 42 Folio No. 304, y Resolución de Registro Calificado No. 14943, de fecha diecinueve (19) de Noviembre del 2012.

Para constancia de lo expuesto firman el presente acta, el Rector CARLOS ARTURO ROBLES JULIO, el (la) Decano (a) de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas Doctor (a) MILVIA JOSE ZULETA PEREZ y la Secretaria General LULIA PAULINA FUENTES SANCHEZ de la Universidad de La Guajira.

Rector
Universidad de La Guajira

Decano (a)
Universidad de La Guajira

Secretaria General
Universidad de La Guajira

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

YARIANA RODRIGUEZ ARIZA

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.120.741.500

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

Certificado de Aptitud Profesional

Para desempeñarse como:

TRABAJADOR CALIFICADO EN

SECRETARIADO GENERAL

Con una duración de 1760 Horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente en Riohacha
A los Cuatro (4) días del mes de Diciembre de Dos Mil Siete (2007)

PEDRO ELIAS PEREZ ARCINIEGAS
SUBDIRECTOR CENTRO MULTISECTORIAL DE LA GUAJIRA
REGIONAL LA GUAJIRA

50C2007CC00156 03/12/2007
No. FECHA DE REGISTRO



Libertad y Orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YARIANA RODRIGUEZ ARIZA

Con Cedula de Ciudadanía No. 1.120.741.500

Cursó y aprobó la acción de Formación

GESTOR DE PAZ

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente en Fonseca a los diez (10) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por:
ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
REGIONAL GUAJIRA

51488379 - 10/05/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co bajo el número 952400164533CC1120741500C.

Libertad y orden
REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YARIANA RODRIGUEZ ARIZA

Con Cedula de Ciudadanía No. 1 120 741.500

Cursó y aprobó la acción de Formación

COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Fonseca a los veintiun (21) días del mes de junio de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
REGIONAL GUAJIRA

44532331 - 21/06/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952300144504CC1120741500C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YARIANA RODRIGUEZ ARIZA

Con Cedula de Ciudadania No. 1120741500

Cursó y aprobó la acción de Formación

COORDINACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Fonseca, a los tres (3) días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
REGIONAL GUAJIRA

54461314 - 03/09/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952100112986TC1120741500C



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YARIANA RODRIGUEZ ARIZA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.120.741.500

Cursó y aprobó la acción de Formación

PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION DE CONFLICTOS Y LIDERAZGO.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Fonseca, a los cuatro (4) dias del mes de noviembre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
REGIONAL GUAJIRA

39428687 - 04/11/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la pagina web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952400125174SCC1120741500C.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE FONSECA, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA

CERTIFICA:

Que el(a) señor(a) **YARIANA RODRIGUEZ ARIZA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **N° 1.120.741.500** expedida en Fonseca; suscribió con la Administración Municipal de Fonseca el siguiente contrato de prestación de servicios:

ENTIDAD CONTRATANTE	**ALCALDIA MUNICIPAL DE FONSECA, LA GUAJIRA**
No. DEL CONTRATO	**036 DE 2024**
CONTRATISTA	**YARIANA RODRIGUEZ ARIZA**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA EL ENLACE DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y OTROS, EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FONSECA LA GUAJIRA
TERMINO DE DURACIÓN	CINCO (05) MESES
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02 DE ABRIL DE 2024
FECHA DE INICIACIÓN	02 DE ABRIL DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	01 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FUNCIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo en el proceso de construcción de políticas públicas, programas y proyectos a favor de la primera infancia. 2. Diseñar, dirigir, coordinar, gestionar, hacer seguimiento y control de programas y proyectos de atención integral, formación y capacitación, dirigidos a los niños, niñas y adolescentes, las familias. 3. Promover y generar procesos de desarrollo social, orientados al mejoramiento de las condiciones de vida de los niños, niñas y adolescentes del Municipio de Fonseca, La Guajira. 4. Apoyo y orientación en la atención a personas con discapacidad del Municipio de Fonseca. 5. Elaborar informe de operatividad del comité municipal de las personas con Discapacidad. 6. Brindar Apoyo en la proyección de permisos certificaciones y constancias. 7. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados. 8. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados. 9. Entregar oportunamente a la Secretaria de Gobierno y/o al supervisor, la copia de sus actividades con la finalidad de mantener los archivos de los expedientes completos y actualizados, verificando el archivo de cada actuación en la carpeta correspondiente. 10. En el evento de terminación anticipada de contrato, deberá hacer entrega formal de la totalidad de las actuaciones y de los expedientes que le hayan sido asignados hasta la fecha de ejecución del contrato.

	11. Realizar y reportar el cargue mensual a la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública del SECOP II. 12. Asistir a reuniones, mesas técnicas, acompañamiento a entidades dentro y fuera del municipio de Fonseca, elaborar conceptos técnicos, de acuerdo a su perfil, apoyar en la elaboración de informes, conceptos, respuestas a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del despacho del señor alcalde municipal. Apoyar de acuerdo a su perfil profesional en la proyección de las respuestas a peticiones, quejas, requerimientos de entes de control, autoridades y solicitudes en general. 13. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación y mucho menos vínculo laboral entre el contratista y el municipio contratante. 14. Efectuar las gestiones administrativas tales como convocatorias a reuniones y eventos, organización de agendas, orden del día de las reuniones, levantamiento de actas, diario de campo, manejo documental y consolidación del plan de trabajo en pro del fortalecimiento a la secretaria de gobierno y asuntos administrativos enfocado en la población adulto mayor. 15. Brindar apoyo a la población de infancia y adolescencia, población con discapacidad en todas las dependencias de la Administración Municipal (Sisben, Recreación, deporte, cultura, discapacidad, etnias, etc.) 16. Presentar un informe mensual de las actividades al supervisor del contrato

ENTIDAD CONTRATANTE	**ALCALDIA MUNICIPAL DE FONSECA, LA GUAJIRA**
No. DEL CONTRATO	**141 DE 2024**
CONTRATISTA	**YARIANA RODRIGUEZ ARIZA**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA EL ENLACE DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y OTROS, EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FONSECA LA GUAJIRA.
TERMINO DE DURACIÓN	TRES (03) MESES QUINCE (15) DÍAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA DE INICIACIÓN	13 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	27 DE DICIEMBRE DE 2024
FUNCIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo en el proceso de construcción de políticas públicas, programas y proyectos a favor de la primera infancia. 2. Diseñar, dirigir, coordinar, gestionar, hacer seguimiento y control de programas y proyectos de atención integral, formación y capacitación, dirigidos a los niños, niñas y adolescentes, las familias. 3. Promover y generar procesos de desarrollo social, orientados al mejoramiento de las condiciones de vida de los niños, niñas y adolescentes del Municipio de Fonseca, La Guajira. 4. Apoyo y orientación en la atención a personas con discapacidad del Municipio de Fonseca. 5. Elaborar informe de operatividad del comité municipal de las personas con Discapacidad.

No. DEL CONTRATO	**093 DE 2025**
CONTRATISTA	**YARIANA RODRIGUEZ ARIZA**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA EL ENLACE DE INFANCIA, ADOLESCENCIA DEL MUNICIPIO DE FONSECA LA GUAJIRA. en el marco del proyecto de FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A LA JUVENTUD, Y DE LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS DE NIÑAS, NIÑOs Y ADOLESCENTES EN EL MUNICIPIO DE FONSECA, LA GUAJIRA.
TERMINO DE DURACIÓN	SEIS (06) MESES
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	25 DE MARZO DE 2025
FECHA DE INICIACIÓN	26 DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	25 DE SEPTIEMBRE DE 2025
FUNCIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo en el proceso de construcción de políticas públicas, programas y proyectos a favor de la primera infancia. 2. Diseñar, dirigir, coordinar, gestionar, hacer seguimiento y control de programas y proyectos de atención integral, formación y capacitación, dirigidos a los niños, niñas y adolescentes, las familias. 3. Promover y generar procesos de desarrollo social, orientados al mejoramiento de las condiciones de vida de los niños, niñas y adolescentes del Municipio de Fonseca, La Guajira. 4. Apoyo y orientación en la atención a personas con discapacidad del Municipio de Fonseca. 5. Elaborar informe de operatividad del comité municipal de las personas con Discapacidad. 6. Brindar Apoyo en la proyección de permisos certificaciones y constancias. 7. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados. 8. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados. 9. Entregar oportunamente a la Secretaria de Gobierno y/o al supervisor, la copia de sus actividades con la finalidad de mantener los archivos de los expedientes completos y actualizados, verificando el archivo de cada actuación en la carpeta correspondiente. 10. En el evento de terminación anticipada de contrato, deberá hacer entrega formal de la totalidad de las actuaciones y de los expedientes que le hayan sido asignados hasta la fecha de ejecución del contrato. 11. Realizar y reportar el cargue mensual a la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública del SECOP II. 12. Asistir a reuniones, mesas técnicas, acompañamiento a entidades dentro y fuera del municipio de Fonseca, elaborar conceptos técnicos, de acuerdo a su perfil, apoyar en la elaboración de informes, conceptos, respuestas a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del despacho del señor alcalde municipal. Apoyar de acuerdo a su perfil profesional en la proyección de las respuestas a peticiones, quejas, requerimientos de entes de control, autoridades y solicitudes en general.

	13. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación y mucho menos vinculo laboral entre el contratista y el municipio contratante. 14. Efectuar las gestiones administrativas tales como convocatorias a reuniones y eventos, organización de agendas, orden del día de las reuniones, levantamiento de actas, diario de campo, manejo documental y consolidación del plan de trabajo en pro del fortalecimiento a la secretaria de gobierno y asuntos administrativos enfocado en la población adulto mayor. 15. Brindar apoyo a la población de infanciay adolescencia, población con discapacidad en todas las dependencias de la Administración Municipal (Sisben, Recreación, deporte, cultura, discapacidad, etnias, etc.) 16. Presentar un informe mensual de las actividades al supervisor del contrato. 17. El contratista deberá acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral conforme a los dispuesto por ley 100 de 1993, articulo 18 de la ley 1122 de 2007 y normas reglamentarias, la afiliación y pago oportuno al sistema general de riesgos laborales según lo establecido en la ley 1562 de 2012. 18. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.

ENTIDAD CONTRATANTE	**ALCALDIA MUNICIPAL DE FONSECA, LA GUAJIRA**
No. DEL CONTRATO	**242 DE 2025**
CONTRATISTA	**YARIANA RODRIGUEZ ARIZA**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA EL ENLACE DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE FONSECA LA GUAJIRA.
TERMINO DE DURACIÓN	DOS (2) MESES QUINCE (15) DIAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01 DE OCTUBRE DE 2025.
FECHA DE INICIACIÓN	01 DE OCTUBRE DE 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2025
FUNCIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo en el proceso de construcción de políticas públicas, programas y proyectos a favor de la primera infancia. 2. Diseñar, dirigir, coordinar, gestionar, hacer seguimiento y control de programas y proyectos de atención integral, formación y capacitación, dirigidos a los niños, niñas y adolescentes, las familias. 3. Promover y generar procesos de desarrollo social, orientados al mejoramiento de las condiciones de vida de los niños, niñas y adolescentes del Municipio de Fonseca, La Guajira. 4. Apoyo y orientación en la atención a personas con discapacidad del Municipio de Fonseca. 5. Elaborar informe de operatividad del comité municipal de las personas con Discapacidad. 6. Brindar Apoyo en la proyección de permisos certificaciones y constancias.

	7. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados. 8. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados. 9. Entregar oportunamente a la Secretaria de Gobierno y/o al supervisor, la copia de sus actividades con la finalidad de mantener los archivos de los expedientes completos y actualizados, verificando el archivo de cada actuación en la carpeta correspondiente. 10. En el evento de terminación anticipada de contrato, deberá hacer entrega formal de la totalidad de las actuaciones y de los expedientes que le hayan sido asignados hasta la fecha de ejecución del contrato. 11. Realizar y reportar el cargue mensual a la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública del SECOP II. 12. Asistir a reuniones, mesas técnicas, acompañamiento a entidades dentro y fuera del municipio de Fonseca, elaborar conceptos técnicos, de acuerdo a su perfil, apoyar en la elaboración de informes, conceptos, respuestas a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del despacho del señor alcalde municipal. Apoyar de acuerdo a su perfil profesional en la proyección de las respuestas a peticiones, quejas, requerimientos de entes de control, autoridades y solicitudes en general. 13. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación y mucho menos vínculo laboral entre el contratista y el municipio contratante. 14. Efectuar las gestiones administrativas tales como convocatorias a reuniones y eventos, organización de agendas, orden del día de las reuniones, levantamiento de actas, diario de campo, manejo documental y consolidación del plan de trabajo en pro del fortalecimiento a la secretaria de gobierno y asuntos administrativos enfocado en la población adulto mayor. 15. Brindar apoyo a la población de infancia y adolescencia, población con discapacidad en todas las dependencias de la Administración Municipal (Sisben, Recreación, deporte, cultura, discapacidad, etnias, etc.) 16. Presentar un informe mensual de las actividades al supervisor del contrato. 17. El contratista deberá acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral conforme a los dispuesto por ley 100 de 1993, articulo 18 de la ley 1122 de 2007 y normas reglamentarias, la afiliación y pago oportuno al sistema general de riesgos laborales según lo establecido en la ley 1562 de 2012. 18. Brindar apoyo como Enlace para atender y orientar a la población adulto mayor del Municipio de Fonseca, La Guajira. 19. Realizar un registro de localización y caracterización de las personas adultas mayores, beneficiarios del programa Colombia Mayor en la plataforma nacional. 20. Inscribir a nuevos beneficiarios, actualización de datos, retiros de la plataforma "Colombia mayor" a beneficiaros por fallecimiento, o comprobación de falsedad en la información suministrada.

	21. Recibir la documentación pertinente para otorgar poder especial que autoriza del cobro de dicho subsidio a través de un tercero MAYOR DE EDAD en caso que el beneficiario no pueda cobrar personalmente en el punto de pago por problemas de salud o incapacidad para trasladarse. 22. Priorizar y asignar cupos a nuevos beneficiarios. 23. Elaborar informes de operatividad del programa Colombia Mayor en el municipio de Fonseca. 24. Desarrollar procesos de información en temas relacionados con la creación, conformación y seguimiento de las políticas públicas y plan de acción de las personas beneficiarias del programa Colombia Mayor, difundir por cualquier medio de comunicación 25. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.

ENTIDAD CONTRATANTE	**ALCALDIA MUNICIPAL DE FONSECA, LA GUAJIRA**
No. DEL CONTRATO	**118 DE 2026**
CONTRATISTA	**YARIANA RODRIGUEZ ARIZA**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA EL ENLACE DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA en el marco del proyecto de "FORTALECIMIENTO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A LA JUVENTUD, Y DE LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL MUNICIPIO DE FONSECA, LA GUAJIRA"
TERMINO DE DURACIÓN	CINCO (05) MESES
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29 DE ENERO DE 2026.
FECHA DE INICIACIÓN	29 DE ENERO DE 2026.
FECHA DE TERMINACIÓN	28 DE JUNIO DE 2026.
FUNCIONES CONTRACTUALES	1. Brindar apoyo en el proceso de construcción de políticas públicas, programas y proyectos a favor de la primera infancia. 2. Diseñar, dirigir, coordinar, gestionar, hacer seguimiento y control de programas y proyectos de atención integral, formación y capacitación, dirigidos a los niños, niñas y adolescentes, las familias. 3. Promover y generar procesos de desarrollo social, orientados al mejoramiento de las condiciones de vida de los niños, niñas y adolescentes del Municipio de Fonseca, La Guajira. 4. Apoyo y orientación en la atención a personas con discapacidad del Municipio de Fonseca. 5. Elaborar informe de operatividad del comité municipal de las personas con Discapacidad. 6. Brindar Apoyo en la proyección de permisos certificaciones y constancias. 7. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados. 8. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados. 9. Entregar oportunamente a la Secretaria de Gobierno y/o al supervisor, la copia de sus actividades con la finalidad de mantener

	6. Brindar Apoyo en la proyección de permisos certificaciones y constancias. 7. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados. 8. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados. 9. Entregar oportunamente a la Secretaria de Gobierno y/o al supervisor, la copia de sus actividades con la finalidad de mantenerlos archivos de los expedientes completos y actualizados, verificando el archivo de cada actuación en la carpeta correspondiente. 10. En el evento de terminación anticipada de contrato, deberá hacer entrega formal de la totalidad de las actuaciones y de los expedientes que le hayan sido asignados hasta la fecha de ejecución del contrato. 11. Realizar y reportar el cargue mensual a la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública del SECOP II. 12. Asistir a reuniones, mesas técnicas, acompañamiento a entidades dentro y fuera del municipio de Fonseca, elaborar conceptos técnicos, de acuerdo a su perfil, apoyar en la elaboración de informes, conceptos, respuestas a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del despacho del señor alcalde municipal. Apoyar de acuerdo a su perfil profesional en la proyección de las respuestas a peticiones, quejas, requerimientos de entes de control, autoridades y solicitudes en general. 13. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomia técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación y mucho menos vinculo laboral entre el contratista y el municipio contratante. 14. Efectuar las gestiones administrativas tales como convocatorias a reuniones y eventos, organización de agendas, orden del dia de las reuniones, levantamiento de actas, diario de campo, manejo documental y consolidación del plan de trabajo en pro del fortalecimiento a la secretaria de gobierno y asuntos administrativos enfocado en la población adulto mayor. 15. Brindar apoyo a la población de infancia y adolescencia, población con discapacidad en todas las dependencias de la Administración Municipal (Sisben, Recreación, deporte, cultura, discapacidad, etnias, etc.) 16. Presentar un informe mensual de las actividades al supervisor del contrato. 17. El contratista deberá acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral conforme a los dispuesto por ley 100 de 1993, articulo 18 de la ley 1122 de 2007 y normas reglamentarias, la afiliación y pago oportuno al sistema general de riesgos laborales según lo establecido en la ley 1562 de 2012. 18. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.

ENTIDAD CONTRATANTE	**ALCALDIA MUNICIPAL DE FONSECA, LA GUAJIRA**

	los archivos de los expedientes completos y actualizados, verificando el archivo de cada actuación en la carpeta correspondiente. 10. En el evento de terminación anticipada de contrato, deberá hacer entrega formal de la totalidad de las actuaciones y de los expedientes que le hayan sido asignados hasta la fecha de ejecución del contrato. 11. Realizar y reportar el cargue mensual a la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública del SECOP II. 12. Asistir a reuniones, mesas técnicas, acompañamiento a entidades dentro y fuera del municipio de Fonseca, elaborar conceptos técnicos, de acuerdo a su perfil, apoyar en la elaboración de informes, conceptos, respuestas a requerimientos y acompañamiento en general en el giro ordinario de las actividades del despacho del señor alcalde municipal. Apoyar de acuerdo a su perfil profesional en la proyección de las respuestas a peticiones, quejas, requerimientos de entes de control, autoridades y solicitudes en general. 13. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación y mucho menos vínculo laboral entre el contratista y el municipio contratante. 14. Efectuar las gestiones administrativas tales como convocatorias a reuniones y eventos, organización de agendas, orden del día de las reuniones, levantamiento de actas, diario de campo, manejo documental y consolidación del plan de trabajo en pro del fortalecimiento a la secretaria de gobierno y asuntos administrativos enfocado en la población adulto mayor. 15. Brindar apoyo a la población de infancia y adolescencia, población con discapacidad en todas las dependencias de la Administración Municipal (Sisben, Recreación, deporte, cultura, discapacidad, etnias, etc.) 16. Presentar un informe mensual de las actividades al supervisor del contrato. 17. El contratista deberá acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral conforme a los dispuesto por ley 100 de 1993, articulo 18 de la ley 1122 de 2007 y normas reglamentarias, la afiliación y pago oportuno al sistema general de riesgos laborales según lo establecido en la ley 1562 de 2012. 18. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.

Se expide la presente certificación contractual a petición del interesado a los cinco (05) días del mes de agosto del 2026.

MARÍA JOSÉ BRITO MENDOZA
Secretaria de Gobierno y Asuntos Administrativos.

UNIFORCE

TH-CERTIFICADO-2024-072

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA UNIFORCE S.A.S

NIT. 900447786-4

CERTIFICA

Que la señora **YARIANA RODRIGUEZ ARIZA** con cédula de ciudadanía número 1.120.741.500 de Fonseca (La Guajira), laboro en esta empresa desde el 07 de diciembre de 2021 hasta el 19 de marzo de 2023, mediante contrato por obra o labor en el proyecto C0307-2021 AIR-E.

El cargo desempeñado fue **SOCIALIZADOR**, en el cual desarrollo las siguientes actividades:

- ✓ Establecer métodos, técnicas, herramientas y documentación que permita producir los resultados conforme a los objetivos y requisitos del proyecto.
- ✓ Liderar la elaboración de los estudios previos que permitan caracterizar a la comunidad y constituyen la base para el diseño del plan de intervención social y del plan de comunicación y socialización de alcances, beneficios y especificaciones de la obra.
- ✓ Adoptar la estrategia de intervención social del cliente y realizar las actividades de comunicación y socialización de alcances, beneficios y especificaciones del proyecto.
- ✓ Verificar en campo las condiciones sociales requeridas para la ejecución del Proyecto.
- ✓ Ejecutar acciones de sensibilización, comunicación y socializacion de alcances, beneficios y especificaciones de la obra, dirigidas a líderes y comunidad en general.
- ✓ Liderar y ejecutar acciones de relacionamiento, alianzas estratégicas con líderes y partes interesadas asociadas al proyecto.
- ✓ Apoyar la resolución de conflictos en la gestión social y ambiental
- ✓ Desarrollar actividades que promuevan las buenas relaciones entre la comunidad y el personal del proyecto.
- ✓ Realizar controles al cumplimiento de las actividades de socialización del proyecto.
- ✓ Realizar informe mensual de las actividades de socialización del proyecto con evidencias de las mismas donde la comunidad ha sido partícipe.
- ✓ Crear espacios de coyuntura entre los grupos de interés para dar a conocer y promover planes de inversión y mantenimiento a través del acercamiento integral a la comunidad.
- ✓ Participar en la planificación de las cuestiones asociadas al plan de manejo ambiental y sus respectivos programas.
- ✓ Presentar informes periodicos
- ✓ Participar en las actividades de capacitación y formación al grupo de trabajo.
- ✓ Apoyar las actividades de recolección de información para la presentación de informes.
- ✓ Realizar la gestion ante los diferentes actores ambientales para atender los requerimientos legales asociados al proyecto.
- ✓ Apoyar las actividades de levantamiento de información asociada al inventario de arboles en las zonas de influencia del proyecto.

UNIFORCE

- ✓ Realizar las solicitudes previas a los usuarios, cuando haya intervenciones en la propiedad de los mismos.
- ✓ Participar en la elaboración y seguimiento del avance de los planes de socialización.
- ✓ Apoyar las comunicaciones de comunicación al grupo de trabajo.
- ✓ Velar por el buen uso y custodia de los bienes muebles e inmuebles y materiales del proyecto.
- ✓ Ejecutar y controlar el presupuesto de su proceso de manera eficiente y eficaz.
- ✓ Participar en la elaboración de planes de mejoramiento

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, a los catorce (14) días del mes de agosto del año 2024.

Cordialmente,

JESUS ALBERTO HIDALGO OBANDO
Gerente General
UNIFORCE S.A.S

HL ingenieros s.a.

CERTIFICAMOS

Que el Señor(a) YARIANA RODRIGUEZ ARIZA identificado con C.C. 1120741500 de FONSECA, labora con la Compañía desde el **13 de julio de 2012** hasta la fecha, desempeñando el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVO, con un contrato de modalidad **LABOR CONTRATADA**, en el proyecto TRABAJOS ELECTROMECANICOS EN LA MINA CERREJON B145, con una asignación mensual de $926.000 más horas extras.

Dicha certificación se expide en ALBANIA - GUAJIRA, a solicitud del interesado el 02 de Abril de 2013.

Atentamente,

HL INGENIEROS S.A.
NIT. 860.072.045-1

OMAR GUTIERREZ SORIA
ADMINISTRADOR OBRA B145



E.Proq. Mecánica Ltda.
Nit. 800.081.740-0

CL-354-11

EL SUSCRITO GERENTE DE E PROQ MECANICA LTDA.
NIT. 800.081.740-0

CERTIFICA:

Que la señora **YARIANA RODRIGUEZ ARIZA,** identificada con cédula de ciudadanía número **1.120.741.500** Expedida Fonseca–La Guajira, se encuentra vinculada a esta empresa con contrato de trabajo a término fijo, desde el 22 de Julio de 2011

La señora actualmente se encuentra desempeñando el cargo de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO,** devengando un salario Básico Mensual de **seiscientos mil pesos Mda Cte. ($600.000.oo)**, con una bonificación por mera liberalidad del patrono de **($200.000.oo)**

Se expide la presente a solicitud de la interesada en Albania (Guajira), a los catorce (14) días del mes de Octubre de 2011.

Atentamente,

E-PROQ. MECANICA LTDA.
NIT. 800.081.740-0

EDUARDO VAÑEGAS CACERES
Gerente
ec h.v

Barranquilla: Carrera 52 No 82-215 Tel: 3580622
Guajira: La Mina Tel: 7774409 -7774330
E- mail:
E- mail:
Pagina Web:

Camelec S.A.S. CONSTRUCCIONES CIVILES ARQUITECTONICAS MECANICAS ELECTRICAS Y ELECTRONICAS	CAMELEC S.A.S TRABAJAMOS CON SEGURIDAD & CALIDAD".	TH TALENTO HUMANO

Albania, Diciembre 23 de 2010

El suscrito Gerente General de Camelec Sas, **certifica** que la señora **YARIANA RODRIGUEZ ARIZA**, identificada con la CC número 1.120.741.500 expedida en Fonseca (La Guajira), laboró en nuestra empresa durante el periodo comprendido entre el 02 de Febrero de 2006, hasta el 23 de Diciembre de 2010.
Inicio como Secretaria de Gerencia y durante su permanencia en la empresa fue removida al cargo de Coordinador de Talento Humano. Toda su actividad la desarrolló en la mina del Cerrejon (Guajira).

Durante el desempeño de sus labores mostró ser una persona honesta, seria y cumplidora de sus deberes.

Se expide la presente certificación a solicitud de la parte interesada y para mayor constancia se firma a los 23 días del mes de Diciembre de 2010

Juan Fco. Bernal Jaimes
Gerente General

Nit 800.016.752 -2

El suscrito GERENTE de CAMELEC S.A.S

CERTIFICA

Que la señora **YARIANA RODRIGUEZ ARIZA**, identificada con la cedula de ciudadanía No **1.120.741.900** de Fonseca – Guajira, Labora en nuestra empresa ejerciendo el cargo de Secretaria con una asignación Mensual de $550.000 pesos cumpliendo con responsabilidad y Seguridad Sus Funciones.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los Veinticinco (25) días del mes de Junio del 2010.

Atentamente

JUAN FRANCISCO BERNAL JAIMES
Gerente

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

YARIANA RODRIGUEZ ARIZA

C.C 1.120.741.500

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761942281000

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

YARIANA RODRIGUEZ ARIZA

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional



Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-08-10 11:12

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YARIANA		RODRIGUEZ	ARIZA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1120741500

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	LA GUAJIRA	Municipio	FONSECA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	LA GUAJIRA	Municipio	FONSECA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE FONSECA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	LA GUAJIRA	Municipio	FONSECA

Dirección	["Cra 19 No 13 -51"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$25.500.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	$1.000.000,00
TOTAL	$26.500.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$10.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
FREDY	YESID	ORTIZ	GUILLEN

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 17990156

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

EILEEN ELENA ZAMORA CORDOBA
Médico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
Licencia SST: 2206
Registro Médico: 112073950

PACIENTE: YARIANA RODRIGUEZ ARIZA
IDENTIFICACION: 1120741500 **SEXO: F**
FECHA DE NACIMIENTO: 01/10/1988 **EDAD: 37 AÑOS**
DIRECCION: CRA 26 No 13-63 **TELEFONO: 3218787223**
EMPRESA: PARTICULAR
CARGO: TRABAJADOR SOCIAL
EVALUACION OCUPACIONAL REALIZADA: Examen médico osteomuscular de ingreso
FECHA: 05/01/2026

Talla: 1.45 CM **Peso: 79 K** **IMC: 34.5** **Grupo sanguíneo O+**

RECOMENDACIONES LABORALES
AUTOCUIDADO
CAPACITAR EN HIGIENE POSTURAL
PAUSAS ACTIVAS
CONTROL VISUAL Y AUDIOLOGICO ANUAL
USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL
USO DE LENTES PARA PROTECCION DEL SOL Y POLVO
CAPACITAR AL TRABAJADOR SOBRE EL RIESGO DE COVID 19
LAVADO DE MANOS
ASINTOMATICO RESPIRATORIO AL MOMENTO DEL EXAMEN
ESTILO DE VIDA SALUDABLE
BUENOS HABITOS DE ALIMENTACION
CONTINUAR SEGUIMIENTO POR PROGRAMA DE RIESGO CARDIOVASCULAR-HTA DE SU EPS

HABITOS Y ESTILO DEVIDA
REALIZAR ACTVIDADES RECREATIVAS
DIETA BAJA DE GRASAS
DIETA BAJA EN SODIO
DIETA BAJA EN CARBOHIDRATOS

INCLUIR EN EL PVE
ESTILO DE VIDA SALUDABLE

RESTRICCIONES LABORALES
NINGUNA

IDX:
EXAMENDE SALUD OCUPACIONAL (Z100)
OBESIDAD, NO ESPECIFICADA (E669)

EXAMEN OSTEOMUSCULAR: APTO CON RECOMENDACIONES
CONCEPTO DE ACTITUD: APTO CON RECOMENDACIONES- Se remite a EPS por manejo de obesidad.



Medico: EILEEN ELENA ZAMORA CORDOBA
Especialidad: MEDICO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Licencia SST: 2206 Registro Médico: 1120739510


YARIANA RODRIGUEZ
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar
Escritorio
OPORTUNIDADES RECIENTES
No se han encontrado
ULTIMAS OFERTAS
No se han encontrado
Sugerencias SECOP
Mantenimiento en SECOP II
Desde
Martes 28 de julio a las 00:01 a. m.
Hasta
Martes 28 de julio a las 07:30 a. m.
El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible.
Ya está asociado a una empresa.
Mensajes
Sin mensajes
Más información
Oportunidades de ne
Sin oportunidades
Más información