



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MOR		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CASTILLO		NOMBRES CARLOS ALBERTO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No 1121200229		GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 1121200229		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 08 MES 03 AÑO 1988 PAÍS COLOMBIA DEPTO AMAZONAS MUNICIPIO LETICIA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA km 9 villa atanacio PAÍS COLOMBIA DEPTO AMAZONAS MUNICIPIO LETICIA TELÉFONO 3108101362 EMAIL cmorac8803@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 BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2004	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA 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	
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN GESTION DE RECURSOS NATURALES	07	2014	093728-0505392

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)

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 LETICIA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO AMAZONAS	MUNICIPIO LETICIA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS 3219660160	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	02	Mes	09	Año	2024	Día	30	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO DE UN TECNOLOGO	DEPENDENCIA SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD, MEDIO			DIRECCIÓN CALLE 11 9 24								

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA.		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO AMAZONAS	MUNICIPIO LETICIA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	28	Mes	02	Año	2023	Día	27	Mes	09	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO DE UN TECNOLOGO	DEPENDENCIA ACTIVIDADES DE CAMPO			DIRECCIÓN CARRERA 11 12 45								

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO AMAZONAS		MUNICIPIO LETICIA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	28	Mes	01	Año	2022	Día	27	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO DE UN TECNOLOGO		DEPENDENCIA ACTIVIDADES DE CAMPO						DIRECCIÓN CARRERA 11 12 45					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO AMAZONAS		MUNICIPIO LETICIA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	09	Mes	12	Año	2021	Día	08	Mes	01	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO DE UN TECNOLOGO		DEPENDENCIA ACTIVIDADES DE CAMPO						DIRECCIÓN CARRERA 11 12 45					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO AMAZONAS		MUNICIPIO LETICIA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	22	Mes	11	Año	2021	Día	21	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO DE UN TECNOLOGO		DEPENDENCIA ACTIVIDADES DE CAMPO						DIRECCIÓN CARRERA 11 12 45					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO AMAZONAS		MUNICIPIO LETICIA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	11	Mes	03	Año	2021	Día	10	Mes	10	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO DE UN TECNOLOGO		DEPENDENCIA ACTIVIDADES DE CAMPO						DIRECCIÓN CARRERA 11 12 45					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA.				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO AMAZONAS		MUNICIPIO LETICIA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	10	Mes	03	Año	2020	Día	09	Mes	10	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ACTIVIDADES DE CAMPO						DIRECCIÓN Sin dirección					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA: BANCO DE OCCIDENTE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO AMAZONAS			MUNICIPIO LETICIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día	22	Mes	10	Año	2012	Día	10	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL 290/2013 ASESOR			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y ATENCION AL C					DIRECCIÓN CALLE 10 10 9 centro			

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN			

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR 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 manuscrita]
Agosto de 2025

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

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CARLOS	ALBERTO	MORA	CASTILLO

Documento de identificación

Tipo Número

Lugar de nacimiento

País Departamento Municipio

Lugar de domicilio

País Departamento Municipio

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 LETICIA

Lugar de sede

País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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 ACRENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$0,00

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
AHORROS	Colombia	\$0,00

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 ☒

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 ☒

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 ☒

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 ☐ 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 ☐

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento

Número

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 ☒

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 ☒

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 ☒

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:

FECHA DE NACIMIENTO 08-MAR-1988
LETICIA
(AMAZONAS)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.69 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
24-MAR-2006 LETICIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
A-6000100-00203433-M-1121200229-20091216 0019103835A 1 1720534199

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.121.200.229
MORA CASTILLO
APELLIDOS
CARLOS ALBERTO
NOMBRES
FIRMA
1720534199

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

NUMERO 1121200229

APELLIDOS Y NOMBRES
MORA CASTILLO
CARLOS ALBERTO

2018 028 2038

PROFESION INDIGENA

FECHA DE EXP 03-AGO-2007



Carbón legible



2837464
EJ AUG 655



1954433 DONALD C. JONES

Escuela Normal Superior

Houseñor Marceliano Eduardo Cayes Santacana

THEORY AND ANALYSIS

[illegible]

MORA CASTILLO CARLOS ALBERTO

Folio copiado del Acta en papel general No. 026 de fecha 03 de diciembre de 2004, que consta de 11
 Anverso que comienza con el nombre de AGUIAR GONZÁLEZ MARCELA y continúa con el nombre de
 DE MAYA ROMÁN ROSA DEL FREY y sellado por el Jefe de Oficina y Oficina de Registro
 MARCELA GONZÁLEZ ROMÁN

Diakon Lutz, Department of Veterinary Medicine, University of Bonn, Germany

$\text{Im}(\lambda) \geq 0$ and $\text{Re}(\lambda) \leq 0$ if $\lambda \in \sigma_{\text{ess}}(A)$.
 (ii) $\text{Im}(\lambda) > 0$ if $\lambda \in \sigma_{\text{ess}}(A)$ and $\lambda \neq 0$.


$$\lim_{t \rightarrow \infty} \mathbb{E}[\|x(t)\|] = 0 \quad \forall x(0) \in \mathbb{H}_\infty(t_0)$$


 Rector

SCOTTSMO: (a)



REGIONAL AMAZONAS
CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 404687 - 11/07/2014

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO, Con Cedula de Ciudadania No. 1.121.200.229

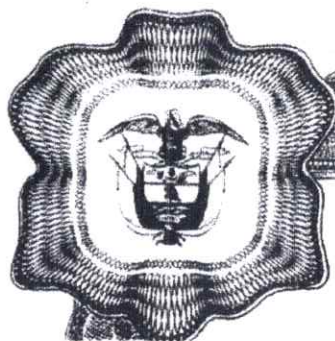
CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES

En constancia de lo anterior se firma la presente en Leticia, a los once (11) días del mes de julio de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
FANNY MATILDE PINZON CANDELARIO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

FANNY MATILDE PINZON CANDELARIO
SUBDIRECTORA CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS
REGIONAL AMAZONAS



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS

Escuela Normal Superior



Monseñor Marceliano Eduardo Canges Santacana

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No 1562 del 8 de Julio de 2003, por la cual se otorga acreditación de Calidad y Desarrollo y ratificada según Resolución Departamental No 0489 del 20 de Agosto de 2003, a los Programas Académicos de Formación de Educadores en Convenio con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia creada por Decreto No 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962.

Confiere a:

Carlos Alberto Mora Castillo

Identificado(a) con T.U. No. 36130-11-03 De Leticia Amazonas

El Título de

Bachiller Académico

Con profundización en Educación y Formación Pedagógica

Por haber Cursado y Aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional,
Según los planes y programas vigentes contemplados en el Proyecto Educativo Institucional

Rector

Secretario(a)





Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.121.200.229

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

Título de

TECNÓLOGO EN

GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Leticia,
a los once (11) días del mes de julio de dos mil catorce (2014)*

Firmado Digitalmente por
FANNY MATILDE PINZON CANDELARIO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

FANNY MATILDE PINZON CANDELARIO
SUBDIRECTORA CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS
REGIONAL AMAZONAS

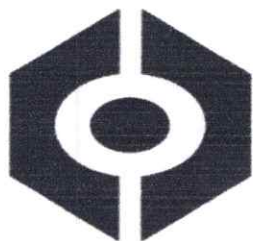
404687 - 11/07/2014

No y FECHA REGISTRO

CERTIFICADO DE INSCRIPCION
PROFESIONAL - AUXILIAR

093728-0505392 CND

R2020005481



TECNOLOGIA EN GESTION DE RECURSOS NATURALES

CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO

ID: 1121200229

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería



Conf. Carlos Mora



30

CENSO GENERAL
2005
ÁREA URBANA

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE -

CERTIFICA:

Que el ciudadano **CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO**, identificado con la tarjeta de identidad número: 88.030.856.869 de Leticia, cursó y aprobó los cursos de: Dispositivo Móvil de Captura (DMC) y Capacitación para el censo 2005 y se desempeñó a cabalidad como ENCUESTADOR URBANO durante todo el proceso (26-01-06 al 06-03-06).


PEDRO ANTONIO FERNÁNDEZ YOLDI
Coordinador General Municipal - Leticia

Expedida en Leticia (Amazonas), en el mes de MARZO del 2006



ALCALDÍA DE LETICIA-AMAZONAS
NIT: 899999302-9
OFICINA ASESORA JURÍDICA

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que revisados los archivos de la Alcaldía de Leticia se encontró que, **Carlos Alberto Mora Castillo**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.121.200.229**, celebró con la Entidad el contrato de Prestación de Servicios que se describe a continuación:

CONTRATO No.	CD-514-2024									
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES PARA APOYAR PLANES; PROGRAMAS; PROCESOS Y ACTIVIDADES AMBIENTALES QUE SE REQUIERAN EN LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD; MEDIO AMBIENTE Y TURISMO EN EL MUNICIPIO DE LETICIA AMAZONAS									
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 11.541.460									
PLAZO DE EJECUCION	119 Dia(s)									
FECHA INICIO	MM/DD/AAAA									
	09/02/2024		PRORROGA		0 DIAS					
FECHA TERMINACION	MM/DD/AAAA									
	12/30/2024									
ESTADO	EJECUCION			SUSPENDIDO			TERMINADO	X	LIQUIDADO	

El presente se expide a solicitud del interesado y para todos los fines y efectos legales que haya lugar, en la oficina asesora jurídica.

Para constancia de lo anterior, se firma en Leticia a los Trece (13) días del mes de enero de 2025.


ANDRÉS FELIPE CORREA ESPEJO
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Municipal



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Nit. 800252844-2

EL SUBDIRECTOR DEL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA:

Que, **CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO**, identificado con la C.C. No. 1121200229 de Leticia (A), estuvo vinculado a ésta Entidad mediante:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 183/2020.

DURACIÓN: A partir del 10 de marzo de 2020 por siete (07) meses, fecha de terminación 09 de octubre de 2020.

OBJETO: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión en la Entidad, para garantizar la aplicación de los procedimientos establecidos en el programa Administración de la oferta natural, específicamente en fortalecimiento de los mecanismos e instancias de articulación interinstitucional y comunitaria, para el control y vigilancia al aprovechamiento, tráfico y comercialización de uso formal y no formal de la oferta natural en el área no municipalizada de Puerto Arica, jurisdicción de la Dirección Territorial Amazonas, de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión de la Corporación.

OBLIGACIONES: Específicas. a. Apoyar en la aplicación de los procedimientos establecidos en los Procesos de Licenciamiento Ambiental para las solicitudes del recurso flora en etapa de evaluación que le sean asignados, emitiendo los respectivos conceptos técnicos y de acuerdo al reporte trimestral del SISA de la Dirección Territorial Amazonas. Conforme a lo establecido en el SIGE de la Entidad. (Como mínimo realizar evaluación a dos (2) expedientes.) b. Apoyar la aplicación de los procedimientos establecidos en el proceso misional de licenciamiento ambiental para los trámites del recurso flora en etapa de seguimiento que le sean asignados, emitiendo los respectivos conceptos técnicos y de acuerdo al reporte del SISA de la Dirección Territorial Amazonas; correspondientes al reporte trimestral del SISA, constatando y exigiendo el cumplimiento de todos los términos y obligaciones de las resoluciones, presentando el respectivo informe mensual en los formatos establecidos. (F-LAR – 041 y F-LAR 042). (Como mínimo realizar seguimiento a dos (2) expedientes). c. Apoyar las actividades del POA del Comité de Control y Vigilancia – CVR y realizar acciones de coordinación interinstitucional pertinentes para el control y vigilancia de los recursos naturales en el departamento de Amazonas (operativos de CVR, capacitaciones en CVR y educación ambiental) y presentar los respectivos informes. Se debe como mínimo programar una (1) reunión de comité de CVR y suministrar la información para los informes trimestrales de CVR. d. Apoyar en el seguimiento técnico a

SEDE PRINCIPAL:
AMAZONAS:
CAQUETA:
PUTUMAYO:

Tel: (8) 4296 641 - 642 - 4295 267. Fax: 4295 255 - Cra. 17 No. 14-85 - Mocoa, Putumayo
Tel: (8) 5925 064 - 5927 619. Fax: 5925 065, Cra. 11 No. 12-45- Leticia Amazonas
Tel: (8) 4351 870 - 4357 456 Fax: 4356 884 - Cra. 11 No. 5-67- Florencia, Caquetá
Telefax: (8) 4296 395. Mocoa, Putumayo

correspondencia@corpoamazonia.gov.co
www.corpoamazonia.gov.co

Línea de Atención: 01 8000 930 506

e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co

Elaboró:	Rosa del C. Perafan Fajardo	Cargo	Técnico Administrativo Gestión Documental	Firma	
----------	-----------------------------	-------	---	-------	--



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Continuación Certificación Laboral de CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO

2

los Procesos Administrativos Sancionatorios Ambientales que estén relacionados con su objeto contractual en la Dirección Territorial Amazonas, para lo que deberá realizar las acciones que se requieran a través de visitas técnicas, emisión de informes y/o conceptos técnicos y demás requerimientos a que haya a lugar. e. Apoyar técnicamente la consolidación de la información para alimentar aplicativos y bases de datos como Sistema de Información de Seguimiento Ambiental SISA, Sistema de Información Ambiental Georreferenciada SSIAG y los reportes de decomisos de productos forestales. f. Proyectar la respectiva respuesta y realizar seguimientos a los requerimientos de las solicitudes de información, reuniones, peticiones, quejas, reclamos y denuncias ambientales de los recursos agua, suelo y aire de la Dirección Territorial Amazonas, de acuerdo a los requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato y presentar el informe mensual en el formato establecido (F- MCO-023). g. Realizar la revisión documental trimestral de los expedientes que le sean asignados y la actualización de los mismos, de la Dirección Territorial Amazonas; para lo cual deberá diligenciar los formatos establecidos por el SIGE: Listas del procedimiento de Control y Evaluación (F-CYE-003), encuestas de satisfacción al usuario en evaluación y en seguimiento. h. Apoyar a la entidad impulsando en la gestión de recaudo de los trámites de licenciamiento ambiental a su cargo, acorde a la proyección 2020. i. Apoyar en la realización y presentación de los informes de gestión trimestrales, dentro de los cinco (05) días siguientes al trimestre evaluado del estado de las acciones del área a su cargo en la Dirección Territorial Amazonas, aplicando las hojas metodológicas que correspondan de acuerdo al objeto del contrato. Así mismo del Informe Anual que consolide la gestión ambiental realizada por la Dirección Territorial Amazonas. j. Apoyar con los insumos para la consolidación del Informe trimestral del SIGE, (indicadores, acciones correctivas, preventivas, o de mejora, productos no conformes, satisfacción del cliente, etc.) de los procesos de Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales y el de Control y Vigilancia de los Recursos Naturales, en coordinación con el responsable del Sistema Integrado de Gestión y el equipo técnico de la Territorial. k. Apoyar y dinamizar la firma del acuerdo del Pacto por la Madera Legal en el Departamento del Amazonas. l. Apoyar y diligenciar formatos de georreferenciación para elaboración de mapas de inversión y autoridad ambiental de la Dirección Territorial. Se debe apoyar y diligenciar todos los expedientes o proyectos asignados en el formato establecido por la entidad para la georreferenciación (Anexo 2). m. Presentar informe final de las actividades relacionadas en cumplimiento a las obligaciones asignadas durante la duración del contrato. n. Apoyar las actividades relacionadas con la formulación del Plan de Acción Institucional 2020 – 2023.

VALOR: DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS (\$19.984.380,00) MCTE., de los cuales por concepto de honorarios corresponden a la suma de: DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS (\$16.984.380,00) MCTE., pagaderos en siete (7) mensualidades completas y vencidas cada una por valor de: DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS

SEDE PRINCIPAL:
AMAZONAS:
CAQUETA:
PUTUMAYO:

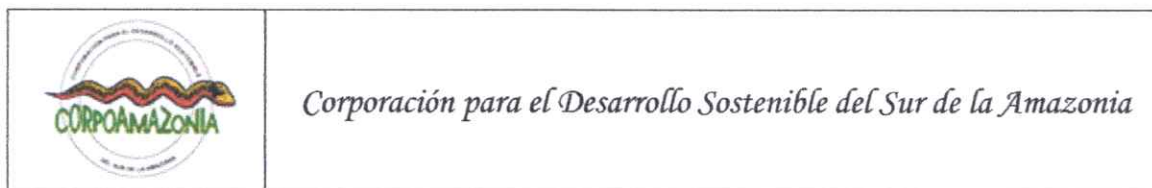
Tel: (8) 4296 641 - 642 - 4295 267. Fax: 4295 255 - Cra. 17 No. 14-85 - Mocoa, Putumayo
Tel: (8) 5925 064 - 5927 619. Fax: 5925 065, Cra. 11 No. 12-45- Leticia Amazonas
Tel: (8) 4351 870 - 4357 456 Fax: 4356 884 Cra. 11 No. 5-67- Florencia, Caquetá
Telefax: (8) 4296 395 Mocoa, Putumayo

correspondencia@corpoamazonia.gov.co
www.corpoamazonia.gov.co

Línea de Atención: 01 8000 930 506

e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co

Elaboró:	Rosa del C. Perafan Fajardo	Cargo	Técnico Administrativo Gestión Documental	Firma	
----------	-----------------------------	-------	---	-------	--



Continuación Certificación Laboral de CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO

3

(\$2.426.340,00) MCTE., y por gastos de manutención y transporte la suma de: TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00) MCTE.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 161/2021.

DURACIÓN: A partir del 11 de marzo de 2021 por seis (06) meses, fecha de terminación 10 de octubre de 2021.

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Entidad, para garantizar la aplicación de los procedimientos establecidos en el programa control, seguimiento y monitoreo al uso y manejo de los recursos de la oferta natural, específicamente en la ejecución de planes anuales de control y vigilancia a la movilización, transformación y comercialización de flora silvestre en el área no municipalizada de Tarapacá, jurisdicción de la Dirección Territorial Amazonas y de acuerdo con el Plan de Acción Institucional 2020 – 2023 “Amazonias Vivas”.

OBLIGACIONES: Especificas: a) Apoyar en la aplicación de los procedimientos establecidos en el proceso misional de Licenciamiento Ambiental para las solicitudes de recurso flora en etapa de evaluación que le sean asignados, emitiendo los respectivos conceptos técnicos y de acuerdo al reporte trimestral del SISA de la Dirección Territorial Amazonas. Conforme a lo establecido en el SIGE de la Entidad, como mínimo realizar evaluación a cinco (05) solicitudes. b) Apoyar en la aplicación de los procedimientos establecidos en el proceso misional de Licenciamiento ambiental para los trámites de los recursos flora en etapa de seguimiento que le sean asignados, emitiendo los respectivos conceptos técnicos y de acuerdo al reporte del SISA de la Dirección Territorial Amazonas; correspondientes al reporte trimestral del SISA, constatando y exigiendo el cumplimiento de todos los términos y obligaciones de las resoluciones, presentando el respectivo informe mensual en los formatos establecidos. (F-LAR —041 y F-LAR 042). Realizar seguimiento como mínimo a catorce (14) expedientes (Diez (10) árboles aislados y cuatro (04) persistentes). c) Apoyar las actividades del POA del Comité de Control y Vigilancia – CVR y realizar acciones de coordinación interinstitucional pertinentes para el control y vigilancia de los recursos naturales en el departamento de Amazonas (operativos de CVR, capacitaciones en CVR y educación ambiental) y presentar los respectivos informes. Se debe como mínimo programar dos (2) reuniones del comité de CVR y suministrar la información para los informes trimestrales de CVR. d) Realizar el diligenciamiento del registro del libro virtual de operaciones y el seguimiento y monitoreo al Libro de Operaciones (físico y/o virtual) de las empresas forestales con registro y las que a la fecha no se han registrado formalmente, en el ANM de Tarapacá. (Promedio 4 microempresas). e) Apoyar en el proceso de liquidación de instrumentos económicos (Tarifa de evaluación, seguimiento y tasación de multas) de acuerdo a la normatividad ambiental vigente, y atender las solicitudes de revisión y reliquidación. f) Apoyar en la elaboración de conceptos técnicos relacionados con los procesos sancionatorios de decomiso de productos maderables y/o no maderables provenientes de los bosques naturales. g)

SEDE PRINCIPAL:
AMAZONAS:
CAQUETA:
PUTUMAYO:

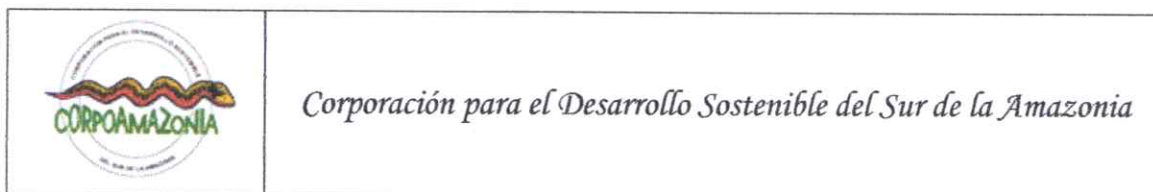
Tel: (8) 4296 641 - 642 - 4295 267. Fax: 4295 255 - Cra 17 No 14-85 - Mocoa. Putumayo
Tel: (8) 5925 064 - 5927 619. Fax: 5925 065, Cra. 11 No. 12-45- Leticia Amazonas
Tel: (8) 4351 870 - 4357 456 Fax: 4356 884 Cra. 11 No. 5-67- Florencia, Caquetá
Telefax: (8) 4296 395. Mocoa. Putumayo

correspondencia@corpoamazonia.gov.co
www.corpoamazonia.gov.co

Línea de Atención: 01 8000 930 506

e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co

Elaboró:	Rosa del C. Perafan Fajardo	Cargo:	Técnico Administrativo Gestión Documental	Firma:	
----------	-----------------------------	--------	---	--------	--



Continuación Certificación Laboral de CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO

4

Apoyar en elaborar el informe de control y vigilancia de flora y fauna silvestre, del área no municipalizada de Tarapacá y reportarlo a la Dirección Territorial de manera trimestral, acorde con los lineamientos técnicos de la Entidad. h) Proyectar la respectiva respuesta y realizar seguimientos a los requerimientos de las solicitudes de información, reuniones, peticiones, quejas, reclamos y denuncias ambientales del recurso flora de la Dirección Territorial Amazonas, de acuerdo a los requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato y presentar el informe mensual en el formato establecido (F- MCO-023). i) Apoyar técnicamente la consolidación de la información para alimentar aplicativos y bases de datos como Sistema de Información de Seguimiento Ambiental SISA, Sistema de Información Ambiental Georreferenciada SSIAG y los reportes de decomisos de productos forestales. j) Realizar la revisión documental trimestral de los expedientes que le sean asignados y la actualización de los mismos, de la Dirección Territorial Amazonas; para lo cual deberá diligenciar los formatos establecidos por el SIGE: Listas del procedimiento de Control y Evaluación (F-CYE-003), encuestas de satisfacción al usuario en evaluación y en seguimiento, formato de capacitaciones, evaluación y seguimiento a centros de transformación, encuestas de evaluación al libro de operaciones y encuesta de seguimiento a empresas forestales. k) Apoyar con los insumos para la consolidación del Informe trimestral del SIGE, (indicadores, acciones correctivas, preventivas, o de mejora, productos no conformes, satisfacción del cliente, etc.) de los procesos de Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales y el de Control y Vigilancia de los Recursos Naturales, en coordinación con el responsable del Sistema Integrado de Gestión y el equipo técnico de la Territorial. l) Apoyar y diligenciar formatos de georreferenciación para la elaboración de mapas de inversión y autoridad ambiental de la dirección territorial. Se debe apoyar y diligenciar todos los expedientes o proyectos asignados en el formato establecido por la entidad para la georreferenciación. m) Presentar informe final de las actividades relacionadas en cumplimiento a las obligaciones asignadas durante la duración del contrato. n) Desarrollar actividades que sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual según su perfil profesional y Objeto contractual.

VALOR: QUINCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUARENTA PESOS (\$15.798.040) MTCE., de los cuales corresponden por concepto de honorarios, pagaderos en seis (6) mensualidades completas y vencidas cada una por valor de: DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS (\$2.426.340) MTCE., y por gastos de manutención y transporte la suma de: UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$1.240.000) M/CTE.

3. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 545/2021.

DURACIÓN: A partir del 22 de noviembre de 2021 por un (01) mes, fecha de terminación 21 de diciembre de 2021.

SEDE PRINCIPAL:
AMAZONAS:
CAQUETA:
PUTUMAYO:

Tel: (8) 4296 641 - 642 - 4295 267, Fax: 4295 255. - Cra. 17 No. 14-85 - Mocoa, Putumayo
Tel: (8) 5925 064 - 5927 619, Fax: 5925 065, Cra. 11 No. 12-45 - Leticia Amazonas
Tel: (8) 4351 870 - 4357 456 Fax: 4356 884. Cra. 11 No. 5-67 - Florencia, Caquetá
Telefax: (8) 4296 395 Mocoa, Putumayo

correspondencia@corpoamazonia.gov.co
www.corpoamazonia.gov.co

Línea de Atención: 01 8000 930 506

e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co

Elaboró:	Rosa del C. Perafan Fajardo	Cargo	Técnico Administrativo Gestión Documental	Firma	
----------	-----------------------------	-------	---	-------	--



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Continuación Certificación Laboral de CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO

5

OBJETO: Prestar sus servicios como Tecnólogo en la Subdirección de Administración Ambiental de la Entidad, para apoyar la supervisión del proyecto "Fortalecimiento a la gestión integral de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos en cumplimiento al Plan de Acción, en el marco de la sentencia 4360 de 2018 en los departamentos de Amazonas, Cagueta, Putumayo y apoyo en control y vigilancia del recurso forestal en el área no municipalizada de Tarapacá, departamento del Amazonas.

OBLIGACIONES: Específicas:

1. Realizar visitas técnicas de seguimiento a la implementación de los sistemas: 25 hectáreas de enriquecimiento y entrega de incentivos, para lo cual debe realizar las siguientes actividades: a. Aplicar los formatos definidos por la supervisión para la realización de las visitas técnicas y demás verificaciones en campo. b. Inventariar el material sembrado en las áreas de enriquecimiento detallando información sobre especies, altura, condiciones fitosanitarias, aislamiento entre otras. c. Georreferenciar (polígono) cada una de las áreas establecidas y realizar las salidas gráficas correspondientes. d. Verificar la entrega y utilización de los insumos requeridos para el establecimiento de las áreas de enriquecimiento conforme a lo establecido en el proyecto. e. Verificar la entrega de incentivos a la conservación y la instalación de los mismos en las viviendas de los beneficiarios.
2. Elaborar un informe de seguimiento y apoyo a la supervisión en los siguientes términos: a. Evaluación del cumplimiento técnico o no de cada una de las actividades de enriquecimiento e incentivos a la conservación. b. Especificar para cada uno de los predios número de plántulas sembradas, especies, distancias de siembra, condiciones de los individuos, registro fotográfico (mínimo 6, (plántulas, área, cerramiento, distancia de siembra). c. Especificar para cada uno de los beneficiarios el incentivo entregado, anexar registro fotográfico (instalación del incentivo y coordenada de su ubicación).
3. Elaborar concepto técnico de viabilidad o no de cumplimiento del contratista con respecto las actividades y metas contenidas en el proyecto para el área no municipalizada de Tarapacá.
4. Apoyar en la atención de las solicitudes de registro del libro de operaciones y /o requerir la legalización de establecimientos dedicados a actividades de transformación y comercialización de productos forestal, se acuerdo al procedimiento de registro adoptado por Corpoamazonia, (actualizar la matriz de empresas forestales registradas, proceso de registro y nuevas identificadas).
5. Apoyar retenes móviles y fijos con el apoyo de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional, para controlar las movilizaciones de la flora silvestre, presentando reportes y actas de conformidad con las directrices y reglamentos establecidos por CORPOAMAZONIA.

VALOR: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$3.800.000) MCTE. Se pagó al Contratista el valor del contrato en una (1) mensualidad completa y vencida a razón de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000) MCTE, y UN MILLÓN DE PESOS (\$1.000.000) MCTE, para gastos de manutención y transporte.

SEDE PRINCIPAL:
AMAZONAS:
CAQUETA:
PUTUMAYO:

Tel: (8) 4296 641 - 642 - 4295 267, Fax: 4295 255 - Cra 17 No 14-85 - Mocoa, Putumayo
Tel: (8) 5925 064 - 5927 619, Fax: 5925 065, Cra. 11 No. 12-45- Leticia Amazonas
Tel: (8) 4351 870 - 4357 456 Fax: 4356 884 - Cra. 11 No. 5-67- Florencia, Caquetá
Telefax: (8) 4296 395 Mocoa, Putumayo

correspondencia@corpoamazonia.gov.co
www.corpoamazonia.gov.co

Línea de Atención: 01 8000 930 506

e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co

Elaboró:	Rosa del C. Perafan Fajardo	Cargo:	Técnico Administrativo Gestión Documental	Firma:	
----------	-----------------------------	--------	---	--------	--



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Continuación Certificación Laboral de CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO

6

4. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 597/2021.

DURACIÓN: A partir del 09 de diciembre de 2021 por un (01) mes, fecha de terminación 08 de enero de 2022.

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la entidad para garantizar la aplicación de los procedimientos establecidos en el programa control, seguimiento y monitoreo al uso y manejo de los recursos de la oferta natural, específicamente en la ejecución de planes anuales de control y vigilancia a la movilización, transformación y comercialización de flora silvestre en el área no municipalizada de Tarapacá, jurisdicción de la Dirección Territorial Amazonas y de acuerdo con el Plan de Acción Institucional 2020 – 2023 “Amazonias Vivas”.

OBLIGACIONES: Específicas: a. Apoyar a la entidad en la aplicación de los procedimientos establecidos en el proceso misional de Licenciamiento Ambiental para las solicitudes de recurso flora en etapa de evaluación que le sean asignados, emitiendo los respectivos conceptos técnicos y de acuerdo al reporte trimestral del SISA de la Dirección Territorial Amazonas. Conforme a lo establecido en el SIGE de la Entidad, como mínimo apoyar en la evaluación a cinco (05) solicitudes. b. Apoyar a la entidad en la aplicación de los procedimientos establecidos en el proceso misional de Licenciamiento ambiental para los trámites de los recursos flora en etapa de seguimiento que le sean asignados, proyectando los respectivos conceptos técnicos y de acuerdo al reporte del SISA de la Dirección Territorial Amazonas; correspondientes al reporte trimestral del SISA, constatando y exigiendo el cumplimiento de todos los términos y obligaciones de las resoluciones, presentando el respectivo informe mensual en los formatos establecidos. (F-LAR —041 y F-LAR 042). Apoyar el seguimiento como mínimo a Diez (10) expedientes (Nueve (09) árboles aislados y Un (01) persistente). c. Apoyar a la entidad en las actividades del POA del Comité de Control y Vigilancia – CVR y apoyar acciones de coordinación interinstitucional pertinentes para el control y vigilancia de los recursos naturales en el departamento de Amazonas (operativos de CVR, capacitaciones en CVR y educación ambiental) y presentar los respectivos informes. Se debe como mínimo apoyar en la programación de Una (1) reunión del comité de CVR, Cinco (5) operativos de CVR y suministrar la información para los informes trimestrales de CVR. d. Apoyar a la entidad en el diligenciamiento del registro del libro virtual de operaciones y el seguimiento y monitoreo al Libro de Operaciones (físico y/o virtual) de las empresas forestales con registro y las que a la fecha no se han registrado formalmente, en el ANM de Tarapacá. (Promedio 2 microempresas). e. Apoyar a la entidad en el proceso de liquidación de instrumentos económicos (Tarifa de evaluación, seguimiento y tasación de multas) de acuerdo a la normatividad ambiental vigente, y atender las solicitudes de revisión y reliquidación. f. Apoyar a la entidad en la elaboración de conceptos técnicos relacionados con los procesos sancionatorios de decomiso de productos maderables y/o no maderables provenientes de los bosques naturales g. Apoyar a la entidad en la elaboración del informe de control y vigilancia de flora y fauna silvestre, del área no

SEDE PRINCIPAL:
AMAZONAS:
CAQUETA:
PUTUMAYO:

Tel: (8) 4296 641 - 642 - 4295 267. Fax: 4295 255 - Cra. 17 No. 14-85 - Mocoa, Putumayo
Tel: (8) 5925 064 - 5927 619, Fax: 5925 065, Cra. 11 No. 12-45 - Leticia Amazonas
Tel: (8) 4351 870 - 4357 456 Fax: 4356 884 - Cra. 11 No. 5-67 - Florencia, Caquetá
Telefax: (8) 4296 395 Mocoa, Putumayo

correspondencia@corpoamazonia.gov.co
www.corpoamazonia.gov.co

Línea de Atención: 01 8000 930 506

e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co

Elaboró:	Rosa del C. Perafan Fajardo	Cargo	Técnico Administrativo Gestión Documental	Firma	
----------	-----------------------------	-------	---	-------	--



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Continuación Certificación Laboral de CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO

7

municipalizada de Tarapacá y reportarlo a la Dirección Territorial de manera trimestral, acorde con los lineamientos técnicos de la Entidad. h. Apoyar a la entidad en la proyección de la respectiva respuesta y realizar seguimientos a los requerimientos de las solicitudes de información, reuniones, peticiones, quejas, reclamos y denuncias ambientales del recurso flora de la Dirección Territorial Amazonas, de acuerdo a los requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato y presentar el informe mensual en el formato establecido (F- MCO-023). i. Apoyar técnicamente a la entidad en la consolidación de la información para alimentar aplicativos y bases de datos como Sistema de Información de Seguimiento Ambiental SISA, Sistema de Información Ambiental Georreferenciada SSIAG y los reportes de decomisos de productos forestales. j. Apoyar a la entidad en la revisión documental trimestral de los expedientes que le sean asignados y la actualización de los mismos, de la Dirección Territorial Amazonas; para lo cual deberá diligenciar los formatos establecidos por el SIGE: Listas del procedimiento de Control y Evaluación (F-CYE-003), encuestas de satisfacción al usuario en evaluación y en seguimiento, formato de capacitaciones, evaluación y seguimiento a centros de transformación, encuestas de evaluación al libro de operaciones y encuesta de seguimiento a empresas forestales. k. Apoyar a la entidad con los insumos para la consolidación del Informe trimestral del SIGE, (indicadores, acciones correctivas, preventivas, o de mejora, productos no conformes, satisfacción del cliente, etc.) de los procesos de Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales y el de Control y Vigilancia de los Recursos Naturales, en coordinación con el responsable del Sistema Integrado de Gestión y el equipo técnico de la Territorial. l. Apoyar a la entidad en el diligenciamiento de los formatos de georreferenciación para la elaboración de mapas de inversión y autoridad ambiental de la dirección territorial. Se debe apoyar y diligenciar todos los expedientes o proyectos asignados en el formato establecido por la entidad para la georreferenciación. m. Presentar informe final de las actividades relacionadas en cumplimiento a las obligaciones asignadas durante la duración del contrato. n. Las demás que sean asignadas por el supervisor en el cumplimiento del objeto contractual.

VALOR: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (3.500.000) MCTE. Se pagó al Contratista el valor del contrato en Una (1) mensualidad completa y vencida por valor de: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (2.500.000); y gastos de transporte por UN MILLON DE PESOS (\$1.000.000) MCTE.

5. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 128/2022.

DURACIÓN: A partir del 28 de enero de 2022 por seis (06) meses, fecha de terminación 27 de julio de 2022.

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Entidad para garantizar la aplicación de los procedimientos establecidos en el programa control, seguimiento y monitoreo al uso y manejo de los recursos de la oferta natural, específicamente en la ejecución de planes anuales de control y vigilancia a la movilización, transformación y

SEDE PRINCIPAL:
AMAZONAS:
CAQUETA:
PUTUMAYO:

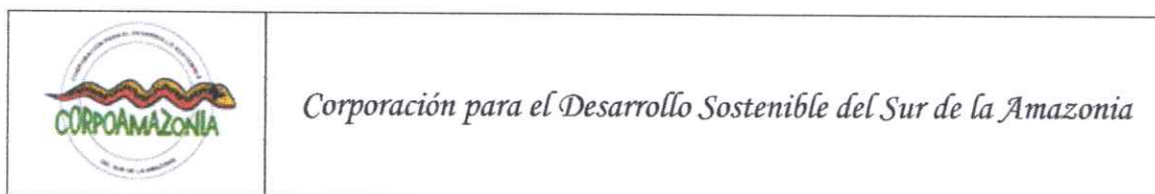
Tel: (8) 4296 641 - 642 - 4295 267. Fax: 4295 255 - Cra. 17 No. 14-85 - Mocoa. Putumayo
Tel: (8) 5925 064 - 5927 619. Fax: 5925 065. Cra. 11 No. 12-45- Leticia Amazonas
Tel: (8) 4351 870 - 4357 456 Fax: 4356 884. Cra. 11 No. 5-67- Florencia, Caquetá
Telefax: (8) 4296 395 Mocoa, Putumayo

correspondencia@corpoamazonia.gov.co
www.corpoamazonia.gov.co

Línea de Atención: 01 8000 930 506

e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co

Elaboró:	Rosa del C. Perafan Fajardo	Cargo	Técnico Administrativo Gestión Documental	Firma	
----------	-----------------------------	-------	---	-------	--



Continuación Certificación Laboral de CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO

8

comercialización de flora silvestre en el área no municipalizada de Tarapacá, jurisdicción de la Dirección Territorial Amazonas y de acuerdo con el Plan de Acción Institucional 2020 — 2023 "Amazonias Vivas".

OBLIGACIONES: Específicas: a) Apoyar en la aplicación de los procedimientos establecidos en el proceso misional de Licenciamiento Ambiental para las solicitudes de recurso flora en etapa de evaluación que le sean asignados, emitiendo los respectivos conceptos técnicos y de acuerdo al reporte trimestral del SISA de la Dirección Territorial Amazonas. Conforme a lo establecido en el SIGE de la Entidad, como mínimo realizar evaluación mínima a diez (10) solicitudes. b) Apoyar en la aplicación de los procedimientos establecidos en el proceso misional de Licenciamiento ambiental para los trámites de los recursos flora en etapa de seguimiento que le sean asignados, emitiendo los respectivos conceptos técnicos y de acuerdo al reporte del SISA de la Dirección Territorial Amazonas; correspondientes al reporte trimestral del SISA, constatando y exigiendo el cumplimiento de todos los términos y obligaciones de las resoluciones, presentando el respectivo informe mensual en los formatos establecidos. (F-LAR —041 y F-LAR 042). Realizar seguimiento como mínimo a Veintisiete (27) expedientes (Veinticuatro (24) árboles aislados y Tres (03) persistentes). c) Realizar actividades pertinentes al cumplimiento del Plan de Acción de la Sentencia 4360 de 2018 d) Apoyar las actividades del POA del Comité de Control y Vigilancia — CVR y realizar acciones de coordinación interinstitucional pertinentes para el control y vigilancia de los recursos naturales en el departamento de Amazonas (operativos de CVR, capacitaciones en CVR y educación ambiental) y presentar los respectivos informes. Se debe como mínimo programar dos (2) reuniones del comité de CVR, Quince (15) operativos de CVR y suministrar la información para los informes trimestrales de CVR. e) Realizar el diligenciamiento del registro del libro virtual de operaciones y el seguimiento y monitoreo al Libro de Operaciones (físico y/o virtual) de las empresas forestales con registro y las que a la fecha no se han registrado formalmente, en el ANM de Tarapacá. (Promedio 4 empresas). f) Apoyar en el proceso de liquidación de instrumentos económicos (Tarifa de evaluación, seguimiento y tasación de multas) de acuerdo a la normatividad ambiental vigente, y atender las solicitudes de revisión y reliquidación. g) Apoyar en la elaboración de conceptos técnicos relacionados con los procesos sancionatorios de decomiso de productos maderables y/o no maderables provenientes de los bosques naturales h) Apoyar en elaborar el informe de control y vigilancia de flora y fauna silvestre. del área no municipalizada de Tarapacá y reportarlo a la Dirección Territorial de manera trimestral, acorde con los lineamientos técnicos de la Entidad. i) Proyectar la respectiva respuesta y realizar seguimientos a los requerimientos de las solicitudes de información, reuniones, peticiones, quejas, reclamos y denuncias ambientales del recurso flora de la Dirección Territorial Amazonas, de acuerdo a los requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato y presentar el informe mensual en el formato establecido (F- MCO-023). j) Apoyar técnicamente la consolidación de la información para alimentar aplicativos y bases de datos como Sistema de Información de Seguimiento Ambiental SISA, Sistema de Información Ambiental Georreferenciada SSIAG y los reportes de decomisos de

SEDE PRINCIPAL:
AMAZONAS:
CAQUETA:
PUTUMAYO:

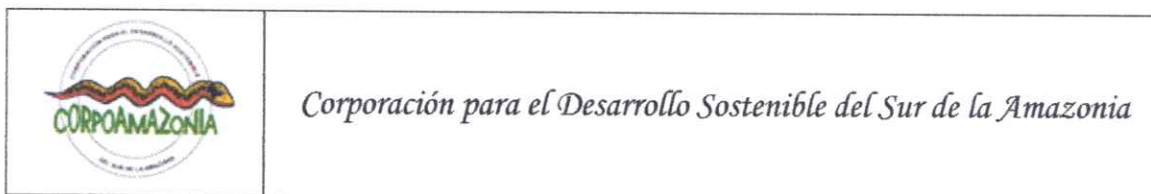
Tel: (8) 4296 641 - 642 - 4295 267. Fax: 4295 255 - Cra. 17 No. 14-85 - Mocoa, Putumayo
Tel: (8) 5925 064 - 5927 619. Fax: 5925 065, Cra. 11 No. 12-45- Leticia Amazonas
Tel: (8) 4351 870 - 4357 456 Fax: 4356 884 Cra. 11 No. 5-67- Florencia, Caquetá
Telefax: (8) 4296 395. Mocoa, Putumayo

correspondencia@corpoamazonia.gov.co
www.corpoamazonia.gov.co

Línea de Atención: 01 8000 930 506

e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co

Elaboró:	Rosa del C. Perafan Fajardo	Cargo:	Técnico Administrativo Gestión Documental	Firma:	
----------	-----------------------------	--------	---	--------	--



Continuación Certificación Laboral de CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO

9

productos forestales. k) Realizar la revisión documental trimestral de los expedientes que le sean asignados y la actualización de los mismos, de la Dirección Territorial Amazonas; para lo cual deberá diligenciar los formatos establecidos por el SIGE: Listas del procedimiento de Control y Evaluación (F-CYE-003), encuestas de satisfacción al usuario en evaluación y en seguimiento, formato de capacitaciones, evaluación y seguimiento a centros de transformación, encuestas de evaluación al libro de operaciones y encuesta de seguimiento a empresas forestales. l) Apoyar a la entidad impulsando en la gestión de recaudo de los trámites de licenciamiento ambiental a su cargo, acorde a la proyección 2022. m) Apoyar con los insumos para la consolidación del Informe trimestral del SIGE. (indicadores, acciones correctivas, preventivas, o de mejora, productos no conformes, satisfacción del cliente, etc.) de los procesos de Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales y el de Control y Vigilancia de los Recursos Naturales, en coordinación con el responsable del Sistema Integrado de Gestión y el equipo técnico de la Territorial. n) Apoyar y diligenciar formatos de georreferenciación para la elaboración de mapas de inversión y autoridad ambiental de la dirección territorial. Se debe apoyar y diligenciar todos los expedientes o proyectos asignados en el formato establecido por la entidad para la georreferenciación. o) Presentar informe final de las actividades relacionadas en cumplimiento a las obligaciones asignadas durante la duración del contrato. p) Apoyar las actividades relacionadas con el cumplimiento de la misión institucional cuando el superior inmediato lo requiera.

VALOR: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (3.500.000) MCTE. Se pagó al Contratista el valor del contrato en Una (1) mensualidad completa y vencida por valor de: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (2.500.000); y gastos de transporte por UN MILLON DE PESOS (\$1.000.000) MCTE.

6. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 143/2023.

DURACIÓN: A partir del 28 de febrero de 2023 por siete (07) meses, fecha de terminación 27 de septiembre de 2023.

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la entidad para garantizar la aplicación de los procedimientos establecidos en el programa control, seguimiento y monitoreo al uso y manejo de los recursos de la oferta natural, específicamente en la ejecución de planes anuales de control y vigilancia a la movilización, transformación y comercialización de flora silvestre en el área no municipalizada de Tarapacá, jurisdicción de la Dirección Territorial Amazonas y de acuerdo con el Plan de Acción Institucional 2020 – 2023 “Amazonias Vivas”.

OBLIGACIONES: Específicas. a) Apoyar en la aplicación de los procedimientos establecidos en el proceso misional de Licenciamiento Ambiental para las solicitudes de recurso flora en etapa de evaluación que le sean asignados, proyectando los respectivos conceptos técnicos y de acuerdo al reporte trimestral del SISA de la Dirección Territorial

SEDE PRINCIPAL: Tel: (8) 4296 641 - 642 - 4296 267. Fax: 4296 255. - Cra 17 No 14-85 - Mocoa, Putumayo
 AMAZONAS: Tel: (8) 5925 064 - 5927 619. Fax: 5925 065. Cra. 11 No. 12-45- Leticia Amazonas
 CAQUETA: Tel: (8) 4351 870 - 4357 456 Fax: 4356 884. Cra. 11 No. 5-67- Florencia, Caquetá
 PUTUMAYO: Telefax: (8) 4296 395 Mocoa, Putumayo

correspondencia@corpoamazonia.gov.co
www.corpoamazonia.gov.co

Línea de Atención: 01 8000 930 506

e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co

Elaboró:	Rosa del C. Perafan Fajardo	Cargo	Técnico Administrativo Gestión Documental	Firma	
----------	-----------------------------	-------	---	-------	--



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Continuación Certificación Laboral de CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO

10

Amazonas. Conforme a lo establecido en el SIGE de la Entidad. b) Apoyar en la aplicación de los procedimientos establecidos en el proceso misional de Licenciamiento ambiental para los trámites de los recursos flora en etapa de seguimiento que le sean asignados, proyectando los respectivos conceptos técnicos y de acuerdo al reporte del SISA de la Dirección Territorial Amazonas; correspondientes al reporte trimestral del SISA, constatando el cumplimiento de todos los términos y obligaciones de las resoluciones, presentando el respectivo informe mensual en los formatos establecidos. (F-LAR—041 y F-LAR 042). c) Apoyar realización de actividades pertinentes al cumplimiento del Plan de Acción de la Sentencia 4360 de 2018. d) Apoyar las actividades del POA del Comité de Control y Vigilancia – CVR y realizar acciones interinstitucionales pertinentes para el control y vigilancia de los recursos naturales en el departamento de Amazonas (operativos de CVR, capacitaciones en CVR y educación ambiental) y presentar los respectivos informes. e) Apoyar el diligenciamiento del registro del libro virtual de operaciones y el seguimiento y monitoreo al Libro de Operaciones (físico y/o virtual) de las empresas forestales con registro y las que a la fecha no se han registrado formalmente, en el ANM de Tarapacá. f) Apoyar en el proceso de liquidación de instrumentos económicos (Tarifa de evaluación, seguimiento y tasación de multas) de acuerdo a la normatividad ambiental vigente, y atender las solicitudes de revisión y reliquidación. g) Apoyar en el acompañamiento de proyección de conceptos técnicos relacionados con los procesos sancionatorios de decomiso de productos maderables y/o no maderables provenientes de los bosques naturales. h) Apoyar en la proyección del informe de control y vigilancia de flora y fauna silvestre, del área no municipalizada de Tarapacá y reportarlo a la Dirección Territorial de manera trimestral, acorde con los lineamientos técnicos de la Entidad. i) Apoyar con la respectiva respuesta y realizar seguimientos a los requerimientos de las solicitudes de información, reunipoyarones, peticiones, quejas, reclamos y denuncias ambientales del recurso flora de la Dirección Territorial Amazonas, de acuerdo a los requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato y presentar el informe mensual en el formato establecido (F- MCO-023). j) Apoyar técnicamente la consolidación de la información para alimentar aplicativos y bases de datos como Sistema de Información de Seguimiento Ambiental SISA, Sistema de Información Ambiental Georreferenciada SSIAG y los reportes de decomisos de productos forestales. k) Apoyar la revisión documental trimestral de los expedientes que le sean asignados y la actualización de los mismos, de la Dirección Territorial Amazonas; para lo cual deberá diligenciar los formatos establecidos por el SIGE: Listas del procedimiento de Control y Evaluación (F-CYE-003), encuestas de satisfacción al usuario en evaluación y en seguimiento, formato de capacitaciones, evaluación y seguimiento a centros de transformación, encuestas de evaluación al libro de operaciones y encuesta de seguimiento a empresas forestales. l) Apoyar a la entidad impulsando en la gestión de recaudo de los trámites de licenciamiento ambiental a su cargo, acorde a la proyección 2023. m) Apoyar con los insumos para la consolidación del Informe trimestral del SIGE, (indicadores, acciones correctivas, preventivas, o de mejora, productos no conformes, satisfacción del cliente, etc.) de los procesos de Licenciamiento Ambiental y

SEDE PRINCIPAL:
AMAZONAS:
CAQUETA:
PUTUMAYO:

Tel: (8) 4296 641 - 642 - 4295 267, Fax: 4295 255 - Cra 17 No 14-85 - Mocoa, Putumayo
Tel: (8) 5925 064 - 5927 619, Fax: 5925 065, Cra. 11 No. 12-45- Leticia Amazonas
Tel: (8) 4351 870 - 4357 456 Fax: 4356 884 - Cra. 11 No. 5-67- Florencia, Caquetá
Telefax: (8) 4296 395 Mocoa, Putumayo

correspondencia@corpoamazonia.gov.co
www.corpoamazonia.gov.co

Línea de Atención: 01 8000 930 506

e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co

Elaboró:	Rosa del C. Perafan Fajardo	Cargo:	Técnico Administrativo Gestión Documental	Firma:	
----------	-----------------------------	--------	---	--------	--



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Continuación Certificación Laboral de CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO

11

Aprovechamiento de los Recursos Naturales y el de Control y Vigilancia de los Recursos Naturales, en coordinación con el responsable del Sistema Integrado de Gestión y el equipo técnico de la Territorial. n) Apoyar y diligenciar formatos de georreferenciación para la elaboración de mapas de inversión y autoridad ambiental de la dirección territorial. Se debe apoyar y diligenciar todos los expedientes o proyectos asignados en el formato establecido por la entidad para la georreferenciación. o) Presentar informe final de las actividades relacionadas en cumplimiento a las obligaciones asignadas durante la duración del contrato.

VALOR: DIESCINUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$19.740.000), de los cuales corresponden por concepto de honorarios, pagaderos en siete (7) mensualidades completas y vencidas cada una por valor de: DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$2.320.000) M/CTE y por gastos de manutención y transporte TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) M/CTE.

La presente se expide a petición del interesado, el día 10 de noviembre de 2023.


DIEGO MAURICIO VELASCO CUELLAR

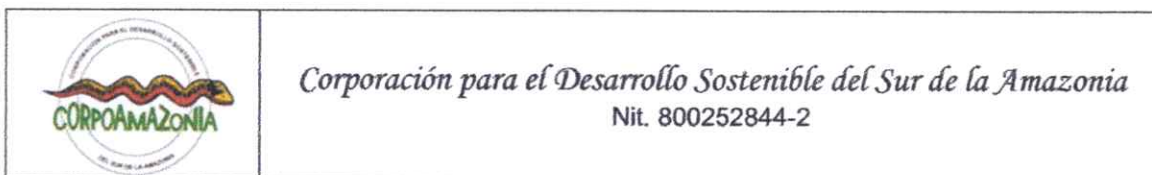
SEDE PRINCIPAL: Tel: (8) 4296 641 - 642 - 4295 267. Fax: 4295 255 - Cra. 17 No. 14-85 - Mocoa, Putumayo
AMAZONAS: Tel: (8) 5925 064 - 5927 619. Fax: 5925 065, Cra. 11 No. 12-45- Leticia Amazonas
CAQUETA: Tel: (8) 4351 870 - 4357 456 Fax: 4356 884. Cra. 11 No. 5-67- Florencia, Caquetá
PUTUMAYO: Telefax: (8) 4296 395. Mocoa, Putumayo

correspondencia@corpoamazonia.gov.co
www.corpoamazonia.gov.co

Línea de Atención: 01 8000 930 506

e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co

Elaboró:	Rosa del C. Perafan Fajardo	Cargo	Técnico Administrativo Gestión Documental	Firma	
----------	-----------------------------	-------	---	-------	---



EL SUBDIRECTOR DEL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA:

Que, **CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO**, identificado con la C.C. No. 1121200229 de Leticia (A), estuvo vinculado a ésta Entidad mediante:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 0183/2020.

DURACIÓN: A partir del 10 de marzo de 2020 por siete (07) meses, fecha de terminación 09 de octubre de 2020.

OBJETO: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión en la Entidad, para garantizar la aplicación de los procedimientos establecidos en el programa Administración de la oferta natural, específicamente en fortalecimiento de los mecanismos e instancias de articulación interinstitucional y comunitaria, para el control y vigilancia al aprovechamiento, tráfico y comercialización de uso formal y no formal de la oferta natural en el área no municipalizada de Puerto Arica, jurisdicción de la Dirección Territorial Amazonas, de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión de la Corporación

OBLIGACIONES: Específicas. a. Apoyar en la aplicación de los procedimientos establecidos en los Procesos de Licenciamiento Ambiental para las solicitudes del recurso flora en etapa de evaluación que le sean asignados, emitiendo los respectivos conceptos técnicos y de acuerdo al reporte trimestral del SISA de la Dirección Territorial Amazonas. Conforme a lo establecido en el SIGE de la Entidad. (Como mínimo realizar evaluación a dos (2) expedientes.) b. Apoyar la aplicación de los procedimientos establecidos en el proceso misional de licenciamiento ambiental para los trámites del recurso flora en etapa de seguimiento que le sean asignados, emitiendo los respectivos conceptos técnicos y de acuerdo al reporte del SISA de la Dirección Territorial Amazonas; correspondientes al reporte trimestral del SISA, constatando y exigiendo el cumplimiento de todos los términos y obligaciones de las resoluciones, presentando el respectivo informe mensual en los formatos establecidos. (F-LAR – 041 y F-LAR 042). (Como mínimo realizar seguimiento a dos (2) expedientes). c. Apoyar las actividades del POA del Comité de Control y Vigilancia – CVR y realizar acciones de coordinación interinstitucional pertinentes para el control y vigilancia de los recursos naturales en el departamento de Amazonas (operativos de CVR, capacitaciones en CVR y educación ambiental) y presentar los respectivos informes. Se debe como mínimo programar una (1) reunión de comité de CVR y suministrar la información para los informes trimestrales de CVR. d. Apoyar en el seguimiento técnico a

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55, MOCOA (PUTUMAYO)
 TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.: (8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 –
 4 35 74 56 Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95
 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co

Elaboró:	Rosa del C. Perafan Fajardo	Cargo	Técnico Administrativo Gestión Documental	Firma
----------	-----------------------------	-------	---	-------



Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia

Continuación Certificación Laboral de CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO

2

los Procesos Administrativos Sancionatorios Ambientales que estén relacionados con su objeto contractual en la Dirección Territorial Amazonas, para lo que deberá realizar las acciones que se requieran a través de visitas técnicas, emisión de informes y/o conceptos técnicos y demás requerimientos a que haya a lugar. e. Apoyar técnicamente la consolidación de la información para alimentar aplicativos y bases de datos como Sistema de Información de Seguimiento Ambiental SISA, Sistema de Información Ambiental Georreferenciada SSIAG y los reportes de decomisos de productos forestales. f. Proyectar la respectiva respuesta y realizar seguimientos a los requerimientos de las solicitudes de información, reuniones, peticiones, quejas, reclamos y denuncias ambientales de los recursos agua, suelo y aire de la Dirección Territorial Amazonas, de acuerdo a los requerimientos que se presenten durante la ejecución del contrato y presentar el informe mensual en el formato establecido (F- MCO-023). g. Realizar la revisión documental trimestral de los expedientes que le sean asignados y la actualización de los mismos, de la Dirección Territorial Amazonas; para lo cual deberá diligenciar los formatos establecidos por el SIGE: Listas del procedimiento de Control y Evaluación (F-CYE-003), encuestas de satisfacción al usuario en evaluación y en seguimiento. h. Apoyar a la entidad impulsando en la gestión de recaudo de los trámites de licenciamiento ambiental a su cargo, acorde a la proyección 2020. i. Apoyar en la realización y presentación de los informes de gestión trimestrales, dentro de los cinco (05) días siguientes al trimestre evaluado del estado de las acciones del área a su cargo en la Dirección Territorial Amazonas, aplicando las hojas metodológicas que correspondan de acuerdo al objeto del contrato. Así mismo del Informe Anual que consolide la gestión ambiental realizada por la Dirección Territorial Amazonas. j. Apoyar con los insumos para la consolidación del Informe trimestral del SIGE, (indicadores, acciones correctivas, preventivas, o de mejora, productos no conformes, satisfacción del cliente, etc.) de los procesos de Licenciamiento Ambiental y Aprovechamiento de los Recursos Naturales y el de Control y Vigilancia de los Recursos Naturales, en coordinación con el responsable del Sistema Integrado de Gestión y el equipo técnico de la Territorial. k. Apoyar y dinamizar la firma del acuerdo del Pacto por la Madera Legal en el Departamento del Amazonas. l. Apoyar y diligenciar formatos de georreferenciación para elaboración de mapas de inversión y autoridad ambiental de la Dirección Territorial. Se debe apoyar y diligenciar todos los expedientes o proyectos asignados en el formato establecido por la entidad para la georreferenciación (Anexo 2). m. Presentar informe final de las actividades relacionadas en cumplimiento a las obligaciones asignadas durante la duración del contrato. n. Apoyar las actividades relacionadas con la formulación del Plan de Acción Institucional 2020 – 2023.

VALOR: DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS (\$19.984.380,00) MCTE., de los cuales por concepto de honorarios corresponden a la suma de: DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS (\$16.984.380,00) MCTE., pagaderos en siete (7) mensualidades completas y vencidas cada una por valor de: DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 - 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55, MOCOA (PUTUMAYO)
 TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.: (8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 -
 4 35 74 56 Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95
 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co

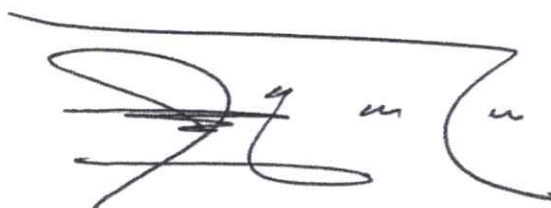
Elaboró:	Rosa del C. Perafan Fajardo	Cargo	Técnico Administrativo Gestión Documental	Firma	
----------	-----------------------------	-------	---	-------	--

	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>
---	--

Continuación Certificación Laboral de CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO 3

(\$2.426.340,00) MCTE., y por gastos de manutención y transporte la suma de: TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00) MCTE.

La presente se expide a petición del interesado, el día 03 de febrero de 2021.



HARVEY GASCA RAMIREZ

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55, MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.: (8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 –
4 35 74 56 Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95
e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co

Elaboró:	Rosa del C. Perafan Fajardo	Cargo	Técnico Administrativo Gestión Documental	Firma	
----------	---	-------	---	-------	--

GENTE OPORTUNA S.A.S.
NIT: 860.061.140-4

CERTIFICA QUE:

Que el(a) señor(a) **MORA CASTILLO CARLOS ALBERTO** identificado(a) con documento Numero 1121200229 trabajó desde el 28/10/2020 hasta el 29/01/2021, y se desempeñaba en el cargo de AGENTE DE SERVICIO, en misión para la empresa usuaria **ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES-COLPENSIONES – RPM**, devengando un sueldo de \$ 2.519.613 y su contrato era por CONTRATO DE TRABAJO POR DURACION DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA.

Desempeñando las siguientes actividades

1. Atender consultas de los usuarios referente al trámite y gestión de sus solicitudes, de conformidad con los procedimientos de la Empresa.
2. Aplicar los procedimientos definidos por la Empresa para atención y servicio al ciudadano .
3. Apoyar la expedición de certificados de historia laboral y pensional.
4. Realizar la actualización permanente de información, datos generales y novedades de los afiliados y beneficiarios.
5. Recibir y dar trámite oportunamente a las peticiones, solicitudes y requerimientos.
6. Orientar a los usuarios interesados en trasladarse al régimen de prima media con prestación definida en el trámite y documentación requerida.
7. Apoyar las actividades en el Punto de Atención que le sean asignadas por el Jefe de Punto en desarrollo de la misión de la Empresa.
8. Adoptar las políticas institucionales sobre gestión documental en el manejo de la correspondencia de los usuarios de la Empresa.
9. Seguir el protocolo establecido por la Empresa para el manejo de la comunicación, tanto al interior como al exterior de la Empresa.
10. Desarrollar las tareas bajo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes, en coordinación con las demás dependencias de la entidad.

Este certificado fue emitido en Bogotá, desde nuestro sistema de información Web, el 29 de enero de 2021.

Para verificar la información acá contenida comunicarse al número telefónico (1)5088150.

Atentamente



JOHANNA MANGA
DIRECTORA DE OPERACIONES – COLOMBIA



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

JDA-077/2012

**LOS SUSCRITOS DELEGADOS DEL REGISTRADOR NACIONAL
DEL ESTADO CIVIL EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS**

HACEN CONSTAR:

Que el señor **CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.121.200.229 de Leticia, se encuentra laborando actualmente en la Registraduría Nacional del Estado Civil- Circunscripción – Amazonas, en el cargo de **AUXILIAR SERVICIOS GENERALES 5335-01**, con funciones de delegado del Registrador Especial en la Inspección de Santa Sofía (Leticia) desde el 26 de septiembre y hasta el 05 de octubre de 2012, en calidad de **SUPEF NUMERARIO**.

Que a su vez, se ha desempeñado como **SUPERNUMERARIO**, en la Registraduría Nacional del Estado Civil- Circunscripción – Amazonas, en los siguientes cargos y periodos comprendidos, así:

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-04**, con funciones de operario, desde el 17 de agosto y hasta el 16 de noviembre de 2007.
- **AUXILIAR SERVICIOS GENERALES 5335-01**, con funciones de Delegado del Registrador Municipal, desde el 25 de octubre y hasta el 03 de noviembre de 2009.
- **AUXILIAR SERVICIOS GENERALES 5335-01**, con funciones de apoyo al Plan Paralelo, desde el 25 y hasta el 30 de mayo de 2010.
- **AUXILIAR SERVICIOS GENERALES 5335-01**, con funciones de delegado del Registrador Municipal en la Inspección de Santa Sofía (Leticia), desde el 12 y hasta el 26 de mayo de 2011.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, para trámites pertinentes, conforme a la hoja de vida que reposan en el archivo de esta Delegación.

Dada en la Ciudad de Leticia (Amazonas), a los 03 días del mes de octubre de 2012.


JULIO CESAR OVIEDO CASTRO

Delegados departamentales de Amazonas


JOSE FRANCISCO OVIEDO CASTRO

Blaq

Delegación Departamental de Amazonas
Cra. 8 No. 6-44 Barrio Punta Brava Leticia-Amazonas
Tel: 592 7278, 5928055, 5928056, 5928062
amazonas@registraduria.gov.co

**democracia
es nuestra**

huella

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DANE
NIT. 899999027-8

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO**, Identificado (a) con **C.C. No. 1121200229**, prestó sus servicios a esta entidad bajo la siguiente relación de contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FONDANE No. 589 DE 2019.

OBJETO: CONV_MJ_ENCSPA_2019_ND_TH_TU_OT_MN_IINT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la supervisión urbana y rural en los nuevos departamentos de la recolección de información en la Encuesta Nacional de Consumo de Sustancias Psicoactivas ENCSPA, mediante formulario en papel, en los segmentos, viviendas, hogares y personas seleccionadas, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos.

PLAZO DE EJECUCIÓN: por el periodo comprendido entre el 07 de noviembre de 2019 y el 31 de diciembre de 2019.

VALOR DEL CONTRATO: TRES MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$3.815.857,00) M/Cte.

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de que se requiera y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Tener dominio y manejo de los aspectos conceptuales y metodológicos de la Encuesta, al igual que de los formularios y formatos a utilizar. 3. Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos que le asigne la coordinación de campo, de acuerdo con a los municipios de la muestra asignada, teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos. 4. Realizar el reconocimiento de los segmentos seleccionados según ubicación cartográfica antes de iniciar la actividad de recolección, verificando en los formatos establecidos los datos de número de viviendas seleccionadas, cantidad de hogares y nomenclatura, para ubicar correctamente al equipo de recolección. 5. Realizar en los casos que se requiera la sensibilización a los hogares asignados por la coordinación de campo. 6. Asignar equitativamente las viviendas a cada recolector, realizar la selección de la persona a encuestar, a través de la tabla de sorteo en cada hogar asignado por la coordinación de campo, verificar de acuerdo con la metodología establecida que se aplique la encuesta únicamente a la persona seleccionada. 7. Asignar la letra de forma consecutiva en cada formulario de la ENCSPA, para realizar la recolección de la encuesta de acuerdo con los lineamientos establecidos por DANE Central. 8. Desarrollar reuniones con el grupo del operativo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo. 9. Garantizar la calidad y completitud de los formularios análogos diligenciados en campo según la muestra asignada. 10. Garantizar la cobertura, asegurando que se dé respuesta por todos y cada uno de los hogares asignados en cada segmento de la encuesta. 11. Realizar recuento en el caso que se requiera, según le indique la coordinación de campo. 12. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 13. Brindar el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante su trabajo de campo. 14. Seguir permanentemente las instrucciones dadas por la coordinación de campo y ayudarlo en la organización del operativo. 15. Orientar el proceso de levantamiento de la información en lo relacionado con las actividades de recolección de los formularios análogos de la ENCSPA, teniendo como base la muestra asignada. 16. Garantizar el diligenciamiento en campo del formato de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento, informe diario de supervisión de campo por cada uno de los encuestadores y demás formatos asignados, entregar la información a la coordinación de campo. 17. Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne la coordinación de campo y el asistente de encuesta, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido. 18. Revisar todos los formularios presentados por el grupo de recolección y verificar la consistencia de su información y el correcto ingreso de información en los formularios, de acuerdo con la metodología establecida. 19. Realizar el acompañamiento completo de por lo menos tres encuestas semanales a los/as encuestadores/as y asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo asignada a su grupo. 20. Realizar dos reentrevistas por segmento a cada encuestador/a, en hogares donde no se haya podido realizar acompañamiento. 21. Informar a la coordinación de campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su

CONTINUACIÓN CERTIFICACIÓN CARLOSA ALBETO MORA CASTILLO

trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 22. Justificar las encuestas pendientes, después de haber realizado las visitas pertinentes. 23. Verificar que el personal utilice lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas informantes; y evite reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar. 24. Identificar durante el barrido de los segmentos, las novedades cartográficas y reportarlas oportunamente a la coordinación de campo. 25. Velar por el correcto ingreso de los datos en los formularios, realizar en campo la correcta aplicación de metodología para esta encuesta y posterior revisión de la información capturada por los encuestadores en el formulario. 26. Entregar diariamente a la supervisión de crítica-digitación los formularios diligenciados, con su identificación y conteo de los estados de encuestas garantizando la calidad y consistencia en la información por segmento y formulario. 27. Realizar el acompañamiento a todas las viviendas y hogares de los segmentos asignados, para realizar la selección de la persona a encuestar. 28. Establecer reuniones con el grupo de trabajo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo. 29. Respetar la confidencialidad de la información suministrada por el informante directo, así como también toda la información capturada en el proceso de la Investigación. 30. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación. 31. Colaborar a la revisión de las encuestas en papel, según sea indicado por la supervisión de campo para asegurar la consistencia de los reportes Sistemas vs. Crítica y digitación. 32. Apoyar en caso de que se requiera el proceso de crítica- digitación según sea asignado por el asistente de encuesta. 33. Solicitar a la autoridad competente en cada municipio los certificados de permanencia para cada uno de los integrantes del grupo, con el fin de anexarlos para la legalización de los avances de Gastos de Manutención y Alojamiento; en caso de no poder realizar la encuesta en uno o varios segmentos solicitar la respectiva justificación y enviarla a la Dirección Territorial. 34. Apoyar, en caso de ser necesario, la supervisión urbana en los días restantes, una vez terminada la recolección rural. 35. Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus funciones. 36. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 37. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

Se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., el día 01 de febrero de 2021.


RICARDO VALENCIA RAMÍREZ
Director (E)
Dirección Territorial Centro Bogotá

Elaboro: Myriam Cifuentes P. – Secretaria DTC

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 24 de julio de 2025, a las 16:52:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1121200229
Código de Verificación	1121200229250724165206

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 276878969



51
PIB
13:31:52
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de julio del 2025

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) CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1121200229:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento 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.



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:34:56 PM horas del 23/07/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1121200229**

Apellidos y Nombres: **MORA CASTILLO CARLOS ALBERTO**

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.



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-](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)

atc@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de

Defensa Nacional



Contratación

Portal Único de



GOV.CO



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/07/2025 01:38:51 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1121200229** y Nombre: **CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO.**

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. **120282918** . 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



**Dios y
Patria**

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



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

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 13:41:05 horas del 23/07/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1121200229**, Apellidos y Nombres **MORA CASTILLO CARLOS ALBERTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA**, con NIT **899999302-9** 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>

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141146316081

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 1 2 1 2 0 0 2 2 9 8

6. DV 8

12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Leticia

14. Buzón electrónico 3 8

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2

25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3

26. Número de identificación 1 1 2 1 2 0 0 2 2 9

28. País COLOMBIA 1 6 9

29. Departamento Amazonas 9 1

30. Ciudad/Municipio Leticia 0 0 1

31. Primer apellido MORA

32. Segundo apellido CASTILLO

33. Primer nombre CARLOS

34. Otros nombres ALBERTO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

38. País COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento Amazonas 9 1

40. Ciudad/Municipio Leticia 0 0 1

41. Dirección principal CL 17 7 04 BRR URIBE URIBE

42. Correo electrónico cmorac8803@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1 3 1 6 8 3 5 9 2 9 2

45. Teléfono 2 3 2 1 9 6 6 0 1 6 0

46. Código 8 2 9 9

47. Fecha inicio actividad 2 0 1 9 1 0 0 4

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código 1 2

51. Código

52. Número establecimientos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

54. Código 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

55. Forma

56. Tipo

57. Modo

58. CPC

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 MORA CASTILLO CARLOS ALBERTO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 23-07-2025 01:48:51PM



**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 1121200229 **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 23/07/2025 02:06 PM



Código Verificación: **5WJAYRK1DQ**

Válida hasta: **21/10/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



CE-006 - 0000000100 – 2025

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1121200229
NOMBRES Y APELLIDOS	Mora Castillo Carlos Alberto
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Cotizante
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/03/2017
ESTADO DE AFILIACIÓN	Activo
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Mora Castillo Carlos Alberto, a los 23 días del mes de julio del año 2025.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación



**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:

CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.121.200.229**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 23 de Julio del 2025.

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.

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

ENTIDAD		CIUDAD		FECHA DEL EXÁMEN	
INDEPENDIENTE VOLUNTARIO		LETICIA		19	02 2024
DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE					
Nombres y apellidos: (565)		SEXO:	EDAD:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO		M	35	C.C.	C.E 1121200229
CARGO: TECNOLÓGICO DE CAMPO			FECHA DE NACIMIENTO: 08/03/ 1988		
MOTIVO DE EVALUACION					
INGRESO	X	REINTEGRO		CAMBIO DE OCUPACION	
PERIODICO		REUBICACION		TRASLADO CIUDAD	
EGRESO		POST-INCAPACIDAD		OTROS	
CLASIFICACION DE APTITUD					
INGRESO		PERIODICO		EGRESO	
APTO SIN RESTRICCIONES	X	CONTINUA EN EL CARGO		SATISFACTORIO	
APTO CON RESTRICCIONES		REUBICAR TRABAJADOR		NO SATISFACTORIO	
APLAZADO		TEMPORAL	PERMANENTE	VALORACION POR EPS	
TRABAJO ESPECIAL (APTO O NO APTO)					
MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS		TRABAJO SEGURO EN ALTURAS		ESPACIOS CONFINADOS	
SE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES Y/O PROCEDIMIENTOS					
EMO: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL MA: MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS					
EMO	X	EMO ENFASIS ALTURA		EMO ENFASIS MA	
OPTOMETRIA		ELECTROCARDIOGRAMA		KOH DE UÑAS	
AUDIOMETRIA		PERFIL LIPIDICO		COPROLOGICO	
ESPIROMETRIA		GLICEMIA		FROTIS DE GARGANTA	
VAL. OSTEOMUSCULAR	X	CUADRO HEMATICO		PARCIAL DE ORINA	
OTROS:					
RESTRICCIONES					
INGRESO A SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA					
CONSERVACION VISUAL		CARDIOVASCULAR		PSICOSOCIAL	
CONSERVACION AUDITIVA		ERGONOMICO		BIOLOGICO	
RECOMENDACIONES GENERALES					
CONTROL PERIODICO POR EPS		CONTROL PERIODICO OCUPACIONAL		CONTINUAR MANEJO MEDICO	
UTILIZAR EPP	X	EJERCICIO REGULAR	X	MEJORAR HABITOS	X
RECOMENDACIONES ESPECIFICAS					

FOMENTAR BUENOS ESTILOS DE VIDA Y TRABAJO SALUDABLE (CIGARRILLO, NUTRICION Y DEPORTE) BAJAR DE PESO.
USAR ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL ADECUADOS Y OPORTUNOS ESPECIFICOS DEL CARGO, CONTROL Y MANEJO DEL RIESGO FISICO (ALTAS TEMPERATURAS), HIDRATAR, PROTEGER Y LUBRICAR LA PIEL PERMANENTEMENTE, USAR PROTECTOR OCULAR Y MANGA LARGA PARA LABORAR, CONTROL Y MANEJO DEL RIESGO ERGONOMICO (MOVIMIENTOS REPETITIVOS) REALIZAR PAUSAS ACTIVAS Y VISUALES DURANTE LA JORANDA LABORAL. ENFASIS OSTEOMUSCULAR SATISFACTORIO.....

NOTA: Se expide la certificación con base a la Historia Médica Ocupacional, la cual es de carácter confidencial (Resol. 2346 del 2007)

TRABAJADOR:

MEDICO:

DR. FRANCISCO A. BETANCOURT P.
MEDICO CIRUJANO
R.M. 97324 MINSALUD
ESPECIALISTA S.G.S.S.T.
RENOVACION L.O. 3250 NACIONAL
RES. AMAZONAS 617

FIRMA:
C.C. N°

[Firma manuscrita]
1121200229

FIRMA:

SELLO: RM 97324, LSO 3250, RAMZ 617.

TRABAJAMOS PARA GARANTIZAR EL BIENESTAR DE LOS EMPLEADOS

CARRERA 8 N°9-37 BARRIO CENTRO, SALUD OCUPACIONAL
Franciscobetancourt2014@gmail.com Celular: 312-5063003
LETICIA-AMAZONAS-ECUADOR

Certificación Bancaria

Miércoles, 23 de julio de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO identificado(a) con CC 1121200229, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	94301535575	2019-10-04	ACTIVO	*****

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números:
Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05
Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

ACTA DE DECLARACION JURAMENTADA

En Leticia, capital del Departamento del Amazonas, en julio de 2025.

Yo, **CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO**, manifiesto mi voluntad de rendir mi propia declaración juramentada bajo los parámetros del Decreto 1557 de 1989, así:

PRIMERO-GENERALES DE LEY: Mi nombre es, **CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO**, identificado (a) con C.C. No. 1.121.200.229.

SEGUNDO-OBJETO DE LA DECLARACION: Bajo la gravedad de juramento declaro que: No soy deudor moroso del estado, ni entidad pública alguna, no me encuentro reportado como tal en el BDME. De igual manera declaro bajo juramento que no me encuentro al amparo de alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar con la Entidad, no tengo conflicto de intereses que me impidan contratar con la entidad convocante o ejecutar el presente contrato, y no estoy inmerso en alguna causal de prohibición legal; así mismo manifiesto bajo juramento que informaré a la entidad contratante de presentarse una inhabilidad sobreviniente que me impida continuar desarrollando el objeto contractual.

TERCERO-IDONEIDAD: Que me encuentro en plenitud de mis facultades mentales, sin impedimentos legales para rendir esta declaración, aceptando expresamente las consecuencias penales y civiles a que haya lugar en caso de manifestar hechos que no sean ciertos y con destino a fines pertinentes del solicitante.

Declarante,


CARLOS ALBERTO MORA CASTILLO
C.C. No. 1.121.200.229



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

El usuario mencionado a continuación registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales. La información aquí proporcionada es verídica y se registra conforme a los datos suministrados.

Datos del contratante			
Nombres y apellidos o Razón Social	MUNICIPIO DE LETICIA		
Tipo de documento de identificación	NIT	número de documento de identificación	899999302
Datos del contratista			
Tipo documento y número de identificación	CC. 1121200229	Estado de afiliación	Activa
Fecha última cobertura	27/08/2025	Nombres y apellidos	carlos alberto mora castillo
Fecha inicio contrato	26/08/2025	Fecha de retiro	Sin retiro
Fecha fin contrato	31/12/2025	Tipo de vinculación	Trabajador Independiente
Clase de riesgo	1		

Esta certificación se expide a los 26 días del mes de agosto del 2025.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC26082025c1121200229m78726**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL

ARL POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>

Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

 Positiva Compañía de Seguros  @PositivaCol  PositivaCol  PositivaSeguros

www.positiva.gov.co

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS