



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO PASCUAS	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) DIAZ	NOMBRES HILDA MARY
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 36305328	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 19 MES 07 AÑO 1981 PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA MUNICIPIO NEIVA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 2N 2 28 Neiva casa PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA MUNICIPIO NEIVA TELÉFONO EMAIL hmary_pd@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1998

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	ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL			

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

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 DELTEC S.A.				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 8745470		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	01	Mes	08	Año	2007	Día	01	Mes	07	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA						DIRECCIÓN CALLE 18N 8B 43				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 8716240		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	03	Mes	05	Año	2013	Día	30	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE LA MUJER						DIRECCIÓN CARRERA 5N 9 74				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 8742690		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	20	Mes	01	Año	2014	Día	19	Mes	08	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE LA MUJER INFANCI						DIRECCIÓN CARRERA 5N 9 74				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 8742690		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	30	Mes	09	Año	2014	Día	29	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE LA MUJER INFANCI						DIRECCIÓN CARRERA 5N 9 74				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 8716240		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
		Día	16	Mes	02	Año	2015	Día	30	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE LA MUJER						DIRECCIÓN CARRERA 5N 9 74				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD IGAC INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 8721222			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	22	Mes	11	Año	2017	Día	29	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONSERVACION					DIRECCIÓN CALLE 9N 8 75				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 8721220			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	24	Mes	01	Año	2018	Día	23	Mes	06
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 9N 8 75				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6016531888			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	26	Mes	03	Año	2019	Día	03	Mes	07
CARGO O CONTRATO ACTUAL 11937/ AUXILIAR ADMINISTRATIVA			DEPENDENCIA APOYO ADMINISTRATIVO					DIRECCIÓN CALLE 9 8 75				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 6016531888			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	06	Mes	07	Año	2020	Día	30	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1172 AUXILIAR ADMINISTRATIVA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 9 8 75				

4

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				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	5
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	5	6

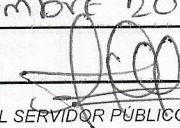
6

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 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Neiva, 1 septiembre 2023


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **36.305.328**

PASCUAS DIAZ

APELLIDOS

HILDA MARY

NOMBRES



FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-JUL-1981**

NEIVA
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62

ESTATURA

A+

G.S. RH

F

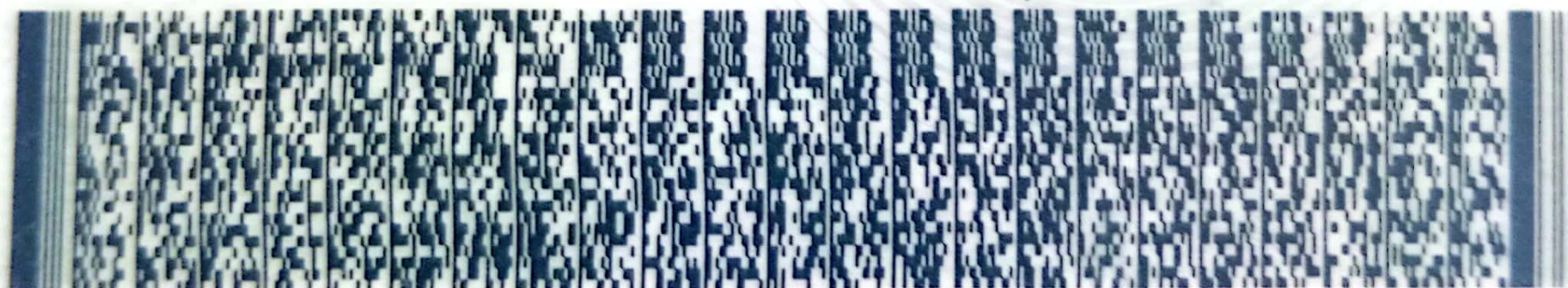
SEXO

23-AGO-1999 NEIVA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1900100-00191108-F-0036305328-20091028

0017532025A 1

6700483585

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO



COLEGIO DEPARTAMENTAL DE FORTALECILLAS

Resolución de Aprobación de Estudios No. 01791 de Diciembre 11 de 1998

En la ciudad de Fortalecillas a los DOCE (12) días del mes de diciembre de 199 8 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del COLEGIO DEPARTAMENTAL DE FORTALECILLAS institución aprobada hasta GRADO ONCE en el nivel de Educación Media Técnica y autorizada por la Gobernación del Huila para otorgar el Título de BACHILLER TECNICO según Resolución No. **01791**

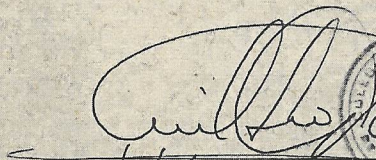
Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el Título de BACHILLER TECNICO - ESPECIALIDAD SALUD Y COMUNIDAD al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

HILDA MARY PASCUAS DIAZ T.I. 810719-01793 Neiva

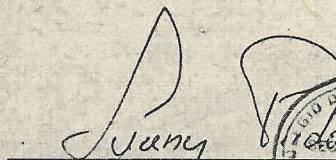
Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 001 del DOCE (12) de 199 8 que consta de 04 alumnos: que comienza con el nombre de: MYRIAM CARDOSO MOREA y cierra con el Nombre de: DIANA MILENA VARGAS DIAZ Firmado y sellado por GUILLERMO LEON ALVEAR REALPE (Rector) y LUCENY PERDOMO (Secretaría).

Dado en Fortalecillas a los DOCE (12) días del mes de diciembre de 199 8

Firmado y Sellado


Rector

C.C. 5.202.396 de Pasto


Secretaria

C.C. 26.470.720 de Tesalia



15.1.500.40

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA- TERRITORIAL HUILA CAQUETÁ Y BAJO PUTUMAYO**

HACE CONSTAR

Que, de conformidad con el aplicativo ARCA de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, la estudiante **PASCUAS DIAZ HILDA MARY** identificada con C.C No. 36.305.328, se encuentra activa e ingreso al Programa de **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL - CRÉDITOS- A DISTANCIA**, que ofrece la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP NIT. 813006956-2, en el período académico 2019-1- CETAP de Neiva – Huila, registrándose que ha cursado y aprobado 75 créditos académicos correspondientes al plan de estudios; en el período académico 2021-1, cursó el quinto (5) semestre, obteniendo un promedio semestral de tres punto noventa y cuatro (3.94), generando un promedio acumulado de cuatro punto cero tres (4.03).

En el período académico **2021-2** matriculó quince (15) créditos académicos correspondientes al sexto (06) semestre, que se viene desarrollando a través de las plataformas MOODLE y TEAMS, con una intensidad semanal de 16 horas de acompañamiento directo.

Que el Programa de **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL - CRÉDITOS - A DISTANCIA** Código SNIES 1697, tiene una duración de 10 semestres con 156 créditos académicos.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Neiva - Huila, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

JOSE EDUARDO CORREDOR TORRES
Director Territorial

Proyecto; Diana Saavedra

Apoyo Registro y Control Académico

Revisó: Islena Paola Losada Ninco

Profesional Registro y Control Académico

Formato 001

Registro y Control Académico

Sede Territorial Huila – Caquetá – Putumayo Calle 10 N° 5 A – 92 Centro – Neiva
Teléfonos (098) 721122 - Fax: (091) 2202790 Ext. 4111
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



Escuela Superior de
Administración Pública



MINISTERIO DEL INTERIOR



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL MINISTERIO DEL INTERIOR

CERTIFICAN QUE

HILDA MARY PASCUAS DÍAZ

C.C. No. 36.305.328

participó en el

DIPLOMADO EN POLÍTICAS PÚBLICAS CON ENFOQUE EN DERECHOS HUMANOS Y ÉNFASIS EN PREVENCIÓN

Realizado en Neiva, Huila, del 7 de noviembre al 13 de diciembre de 2014 con una intensidad de 96 horas académicas.
Para constancia, se expide en Bogotá, a los once (11) días del mes de febrero de 2015

Helga Paola Pacheco Ríos
HELGA PAOLA PACHECO RÍOS
Subdirectora de Proyección Institucional (E)
ESAP

María Paulina Riveros
MARÍA PAULINA RIVEROS
Directora Derechos Humanos
Ministerio del Interior

REPÚBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA QUE

HILDA MARY PASCUAS DIAZ

CC-36.305.928

APROBO LA FORMACION ESPECIFICA

AUXILIAR DE INVENTARIO Y ALMACENAMIENTO

Jaime Beltrán

FERMIN BELTRAN BARRAGAN

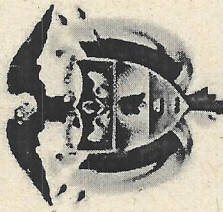
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Nelva, 15 de Abril de 2005
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

MULTISECTORIAL DEL NORTE
CENTRO DE FORMACION



SGS2005041513 15/04/2005
No. Y FECHA DE REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

HILDA MARY PASCUAS DIAZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 36.305.328

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

SALUD OCUPACIONAL SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE DERECHOS HUMANOS DEBERES Y GESTIÓN DEL SERVICIO
con una duración de 14 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintisiete (27) días del mes de junio de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
GERMAN EDUARDO JIMENEZ DOMINGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

GERMAN EDUARDO JIMENEZ DOMINGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

37737 - 2010/06/27
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9211001909CC36305328C.

12



REPUBLICA DE COLOMBIA

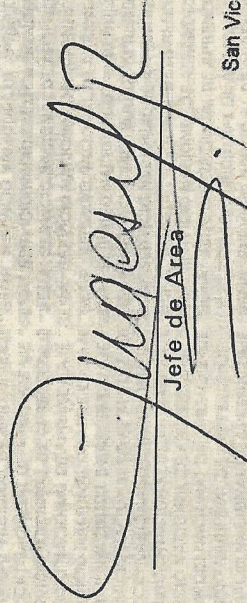
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA

QUE **PASCUAS DIAZ HILDA MARY**

APROBO EL BLOQUE MODULAR EN: **ETICA**

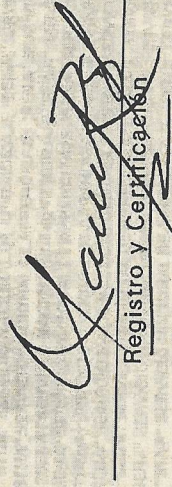
DURACION ***90*** HORAS


Jefe de Area

San Vicente del Caguán, 5 de octubre de 1999.

Multisectorial Florencia Caquetá

Centro de Formación


Registro y Certificación

99-0094

99.10.12

No. y Fecha de Registro

CERTIFICADO DE APROBACION F5 - 138 / 10-96



República de Colombia
Instituto de Educación No Formal



LIC. INICIACIÓN DE LABORES RES. 298 DE DIC. 1/86 Y 1590 DE OCT. 30/90 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL HUILA

Hace Constar Que:

Hilda Mary Pascuas

ASISTIÓ A LA CAPACITACIÓN BÁSICA EN SISTEMAS:

**Microsoft Windows, Procesador de Texto Word,
Hoja Electrónica Excel, Graficador PowerPoint e Internet.**

Duración: 46 HORAS



Director

Neiva, 20 de Diciembre de 2002



Secretaria



**EL DIRECTOR TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI
TERRITORIAL HUILA**

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) **HILDA MARY PASCUAS DIAZ**, Identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 36,305,328. Suscribió el contrato No. 2868 de 2020 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO OPERATIVO EN LOS PROCESOS CATASTRALES EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL HUILA Y SUS UOC.
FECHA DE INICIO	06 de julio de 2020
FECHA FINAL	30 de diciembre de 2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$9,634,870.00
ESTADO	FINALIZADO / NO REQUIERE LIQUI

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO DE CAMPO Y OFICINA - URBANO Y RURAL PARA LOS PROCESOS CATASTRALES DE FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL.

2-ESTUDIAR, CLASIFICAR, RADICAR, REVISAR Y TRAMITAR CON RESOLUCIÓN LAS MUTACIONES DE OFICINA DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES, ELABORANDO LA RESPECTIVA RESOLUCIÓN.

3-APOYAR EL ESTUDIO, CLASIFICACIÓN, REVISIÓN Y TRÁMITE DE MUTACIONES DE TERRENO Y PROPIEDAD HORIZONTAL.

4-PREPARAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ESTUDIAR, RADICAR Y TRAMITAR MUTACIONES DE OFICINA Y TERRENO, QUE LE SEAN ASIGNADAS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES VIGENTES.

5-REALIZAR LA CONTABILIZACIÓN, ESTUDIO, CLASIFICACIÓN Y ESCANEADO DE LAS ESCRITURAS PROVENIENTES DE REGISTRO Y USUARIOS.

6-REALIZAR LA DEPURACIÓN DEL RADICADOR DE MUTACIONES.

7-REALIZAR ACTIVIDADES COMO AUXILIAR DE CAMPO DEL RECONOCEDOR PREDIAL INTEGRAL.

8-REALIZAR LA RADICACIÓN Y ESCANEADO DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA REVISIÓN, ASÍ COMO LA CLASIFICACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA CORRESPONDENCIA ASIGNADA AL ÁREA DE CONSERVACIÓN.

9-PROYECTAR Y ELABORAR DENTRO DEL TÉRMINO DE LEY, RESPUESTA A LOS OFICIOS Y DERECHOS DE PETICIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS, GARANTIZANDO EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA.

10-MANTENER ACTUALIZADO Y LLEVAR EL CONTROL DEL INVENTARIO Y PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN DE LAS FICHAS PEDIALES, CARTOGRAFÍA ANALÓGICA Y FOTOGRAFÍAS AÉREAS, SOLICITADAS POR LAS DEPENDENCIAS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES VIGENTES CUANDO APLIQUE.

11-LLEVAR EL CONTROL DEL CONSECUTIVO, PRÉSTAMO, DEVOLUCIÓN Y ARCHIVO DE LAS RESOLUCIONES GENERADAS POR EL ÁREA DE CONSERVACIÓN. ASÍ COMO REALIZAR EL ENVÍO A LAS TESORERÍAS MUNICIPALES.



12-REALIZAR LA NOTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA VÍAGUBERNATIVA DE LAS RESOLUCIONES PROFERIDAS POR EL ÁREA DE CONSERVACIÓN, QUE ASÍ LO REQUIERA.

13-ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS TABLAS DE RETENCIÓNDOCUMENTAL, DE CONFORMIDAD COMO LO ESTABLECEN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTO VIGENTES.

14-REALIZAR DE MANERA OPORTUNA LA EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS CATASTRALES SOLICITADOS POR LOS USUARIOS QUE CORRESPONDAN A LA JURISDICCIÓN DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL.

15-ENTREGAR LOS INFORMES MENSUALES DE AVANCE DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON EL VISTO BUENO DEL SUPERVISOR.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 30 días del mes de septiembre de 2021, en la ciudad de Neiva

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

FREDY WILLIAM ANDRADE PEREZ

Director Territorial Huila

Revisó Fredy William Andrade Pérez

Elaboró María De La Paz Aroz Sepulveda

EL DIRECTOR TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI
TERRITORIAL HUILA

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) HILDA MARY PASCUAS DIAZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 36,305,328. Suscribió el contrato No. 2761 de 2019 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO CATASTRAL PARA OFICINA Y TERRENO URBANO Y RURAL EN EL PROCESO DE CONSERVACION CATASTRAL EN LA DIRECCION TERRITORIAL HUILA
FECHA DE INICIO	26 de marzo de 2019
FECHA FINAL	03 de julio de 2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$16,317,000.00
ESTADO	FINALIZADO / NO REQUIERE LIQUI

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO DE CAMPO Y OFICINA PARA EL PROCESO CONSERVACIÓN CATASTRAL URBANA Y RURAL.

2-APOYAR EN CAMPO Y OFICINA EL TRÁMITE DE MUTACIONES DE OFICINA – TERRENO.

3-PREPARAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ESTUDIAR, RADICAR Y TRAMITAR MUTACIONES DE OFICINA Y TERRENO, QUE LE SEAN ASIGNADAS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES VIGENTES

4-PROYECTAR Y ELABORAR DENTRO DEL TÉRMINO DE LEY, RESPUESTA A LOS OFICIOS Y DERECHOS DE PETICIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS, GARANTIZANDO EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA.

5-REALIZAR CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA CORRESPONDENCIA ASIGNADA AL ÁREA DE CONSERVACIÓN, Y REALIZAR LA REVISIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA MISMA PARA SU ASIGNACIÓN.

6-PREPARAR Y DILIGENCIAR LA FICHA PREDIAL, REGISTRANDO EN ELLA TODA LA INFORMACIÓN FÍSICA, JURÍDICA Y ECONÓMICA DE ACUERDO CON LA MUTACIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS NORMAS VIGENTES.

7-MANTENER ACTUALIZADO Y LLEVAR EL CONTROL DEL INVENTARIO Y PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN DE LAS FICHAS PEDIALES, CARTOGRAFÍA ANÁLOGA Y FOTOGRAFÍAS AÉREAS, SOLICITADAS POR LAS DEPENDENCIAS, CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES VIGENTES.

8-LLEVAR EL CONTROL DEL CONSECUTIVO, PRÉSTAMO, DEVOLUCIÓN Y ARCHIVO DE LAS RESOLUCIONES GENERADAS POR EL ÁREA DE CONSERVACIÓN. ASÍ COMO REALIZAR EL ENVÍO A LAS TESORERÍAS MUNICIPALES.

9-APOYAR LA NOTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO ALCUMPLIMIENTO DE LA VÍA GUBERNATIVA DE LAS RESOLUCIONES PROFERIDAS POR EL ÁREA DE CONSERVACIÓN, QUE ASÍ LO REQUIERA.

10-APOYAR DE MANERA OPORTUNA LA EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS CATASTRALES SOLICITADOS POR LOS USUARIOS QUE CORRESPONDAN A LA JURISDICCIÓN DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL.



11- ENTREGAR LOS INFORMES MENSUALES DE AVANCE DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON EL VISTO BUENO DEL SUPERVISOR.

12-RESPONDER POR LA SEGURIDAD DE LOS ELEMENTOS Y REGISTROS DE CARÁCTER MANUAL, MECÁNICO O ELECTRÓNICO A SU CARGO, ADOPTAR MECANISMOS PARA LA CONSERVACIÓN, EL BUEN USO, EVITAR PÉRDIDAS, HURTOS O EL DETERIORO DE LOS MISMOS.

13-REPORTES MENSUALES A ENTREGAR 14-EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR UN INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 30 días del mes de septiembre de 2021, en la ciudad de Neiva

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

FREDY WILLIAM ANDRADE PEREZ

Director Territorial Huila

Revisó Fredy William Andrade Pérez

Elaboró María de la Paz Aros S.

 neiva LA ARZOBISPA DE TIBICO MUNICIPIO DE NEIVA	OFICIO	
	FOR-CG-03	Versión: 01 Vigente desde: Junio 4 de 2014

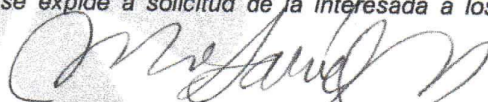
ESPACIO PARA RADICADO

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA MUJER, INFANCIA Y FAMILIA
CERTIFICA**

Que, la Señora HILDA MARY PASCUAS DIAZ, identificada con cédula de ciudadanía número 36.305.328 de Neiva (Huila), ejecutó a cabalidad y satisfacción los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión administrativa que a continuación se relacionan:

- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.506 DE 2013**
 Conforme acta de liquidación con un plazo de ejecución de Ocho (8) meses a partir del día 03 de mayo de 2013 hasta el día 30 de diciembre de 2013, por valor de \$14.400.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS INTERNOS DE DIGITALIZACION , ALIMENTACION DE BASES DE DATOS, MANEJO DE ARCHIVOS, RECOPILACION Y ELABORACION DE INFORMES EN DESARROLLO DEL PROGRAMA ESTRATEGIA MUJER NEIVANA PRODUCTIVA EN EL MUNICIPIO DE NEIVA.
- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA N° 159 DE 2014**, con un plazo de ejecución de Siete (7) meses a partir del día 20 de enero de 2014 hasta el día 19 de agosto de 2014, por valor de \$14.700.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION Y AVANCE DEL PROGRAMA ESTRATEGIA MUJER NEIVANA PRODUCTIVA EN EL MUNICIPIO DE NEIVA.
- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA N° 1423 DE 2014**, con un plazo de ejecución de Tres (3) meses a partir del día 30 de septiembre de 2014 hasta el día 29 de diciembre de 2014, por valor de \$6.300.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LA EJECUCION Y AVANCE DEL PROGRAMA ESTRATEGIA MUJER NEIVANA PRODUCTIVA DENTRO DEL PROGRAMA UNIDOS 'POR LA EQUIDAD DE GENERO".
- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA N° 533 DE 2015**, con un plazo de ejecución de Once (11) meses a partir del día 16 de febrero de 2015 hasta el día 30 de diciembre de 2015, por valor de \$23.100.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION Y AVANCE DEL PROGRAMA UNIDOS POR LA EQUIDAD DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE NEIVA"

La anterior certificación se expide a solicitud de la interesada a los Diez (10) días del mes de Agosto de 2016.


MIRNA SÁNCHEZ PIEDRAHITA
 Secretaría de la Mujer, Infancia y Familia

Proyectó: Leidy Franco. 
 Revisó: Janeth Clark - Abogada 

 neiva LA ARZOBISPA DE TIBICO MUNICIPIO DE NEIVA	OFICIO	
	FOR-CG-03	Versión: 01 Vigente desde: Junio 4 de 2014

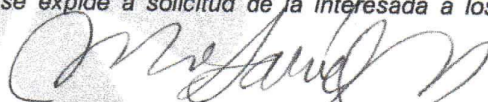
ESPACIO PARA RADICADO

LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA MUJER, INFANCIA Y FAMILIA
CERTIFICA

Que, la Señora HILDA MARY PASCUAS DIAZ, identificada con cédula de ciudadanía número 36.305.328 de Neiva (Huila), ejecutó a cabalidad y satisfacción los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión administrativa que a continuación se relacionan:

- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.506 DE 2013**
 Conforme acta de liquidación con un plazo de ejecución de Ocho (8) meses a partir del día 03 de mayo de 2013 hasta el día 30 de diciembre de 2013, por valor de \$14.400.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS INTERNOS DE DIGITALIZACION , ALIMENTACION DE BASES DE DATOS, MANEJO DE ARCHIVOS, RECOPILACION Y ELABORACION DE INFORMES EN DESARROLLO DEL PROGRAMA ESTRATEGIA MUJER NEIVANA PRODUCTIVA EN EL MUNICIPIO DE NEIVA.
- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA N° 159 DE 2014**, con un plazo de ejecución de Siete (7) meses a partir del día 20 de enero de 2014 hasta el día 19 de agosto de 2014, por valor de \$14.700.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION Y AVANCE DEL PROGRAMA ESTRATEGIA MUJER NEIVANA PRODUCTIVA EN EL MUNICIPIO DE NEIVA.
- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA N° 1423 DE 2014**, con un plazo de ejecución de Tres (3) meses a partir del día 30 de septiembre de 2014 hasta el día 29 de diciembre de 2014, por valor de \$6.300.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LA EJECUCION Y AVANCE DEL PROGRAMA ESTRATEGIA MUJER NEIVANA PRODUCTIVA DENTRO DEL PROGRAMA UNIDOS 'POR LA EQUIDAD DE GENERO".
- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA N° 533 DE 2015**, con un plazo de ejecución de Once (11) meses a partir del día 16 de febrero de 2015 hasta el día 30 de diciembre de 2015, por valor de \$23.100.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION Y AVANCE DEL PROGRAMA UNIDOS POR LA EQUIDAD DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE NEIVA"

La anterior certificación se expide a solicitud de la interesada a los Diez (10) días del mes de Agosto de 2016.


MIRNA SÁNCHEZ PIEDRAHITA
 Secretaría de la Mujer, Infancia y Familia

Proyectó: Leidy Franco. 
 Revisó: Janeth Clark - Abogada 

	OFICIO	
	FOR-CG-03	Versión: 01 Vigente desde: Junio 4 de 2014

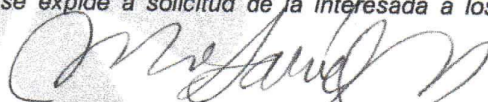
ESPACIO PARA RADICADO

LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA MUJER, INFANCIA Y FAMILIA
CERTIFICA

Que, la Señora HILDA MARY PASCUAS DIAZ, identificada con cédula de ciudadanía número 36.305.328 de Neiva (Huila), ejecutó a cabalidad y satisfacción los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión administrativa que a continuación se relacionan:

- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.506 DE 2013**
 Conforme acta de liquidación con un plazo de ejecución de Ocho (8) meses a partir del día 03 de mayo de 2013 hasta el día 30 de diciembre de 2013, por valor de \$14.400.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS INTERNOS DE DIGITALIZACION , ALIMENTACION DE BASES DE DATOS, MANEJO DE ARCHIVOS, RECOPILACION Y ELABORACION DE INFORMES EN DESARROLLO DEL PROGRAMA ESTRATEGIA MUJER NEIVANA PRODUCTIVA EN EL MUNICIPIO DE NEIVA.
- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA N° 159 DE 2014**, con un plazo de ejecución de Siete (7) meses a partir del día 20 de enero de 2014 hasta el día 19 de agosto de 2014, por valor de \$14.700.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION Y AVANCE DEL PROGRAMA ESTRATEGIA MUJER NEIVANA PRODUCTIVA EN EL MUNICIPIO DE NEIVA.
- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA N° 1423 DE 2014**, con un plazo de ejecución de Tres (3) meses a partir del día 30 de septiembre de 2014 hasta el día 29 de diciembre de 2014, por valor de \$6.300.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LA EJECUCION Y AVANCE DEL PROGRAMA ESTRATEGIA MUJER NEIVANA PRODUCTIVA DENTRO DEL PROGRAMA UNIDOS 'POR LA EQUIDAD DE GENERO".
- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA N° 533 DE 2015**, con un plazo de ejecución de Once (11) meses a partir del día 16 de febrero de 2015 hasta el día 30 de diciembre de 2015, por valor de \$23.100.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION Y AVANCE DEL PROGRAMA UNIDOS POR LA EQUIDAD DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE NEIVA"

La anterior certificación se expide a solicitud de la interesada a los Diez (10) días del mes de Agosto de 2016.


MIRNA SÁNCHEZ PIEDRAHÍTA
 Secretaría de la Mujer, Infancia y Familia

Proyectó: Leidy Franco. 
 Revisó: Janeth Clark - Abogada 



**EL DIRECTOR TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI
TERRITORIAL HUILA**

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) HILDA MARY PASCUAS DIAZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 36,305,328. Suscribió el contrato No. 2724 de 2018 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIRIGIDAS A FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO IGAC NO. 001 Y EL MUNICIPIO DE NEIVA NO. 1043
FECHA DE INICIO	24 de enero de 2018
FECHA FINAL	08 de septiembre de 2018
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$11,025,000.00
ESTADO	FINALIZADO / NO REQUIERE LIQUI

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO DE CAMPO Y OFICINA PARA EL PROCESO CONSERVACIÓN CATASTRAL URBANA Y RURAL.

2-APOYAR EL TRÁMITE DE MUTACIONES DE OFICINA Y TERRENO.

3-PROYECTAR Y ELABORAR OPORTUNA RESPUESTA A LOS OFICIOS, DERECHOS DE PETICIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS AL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL, PROVENIENTES DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA PARA EL TRÁMITE DE MUTACIONES.

4-CONTABILIZAR, REVISAR, CLASIFICAR Y ESTUDIAR LAS SOLICITUDES HECHAS POR LOS USUARIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS AL ÁREA DE CONSERVACIÓN CATASTRAL, PROVENIENTES DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA.

5-PREPARAR Y DILIGENCIAR LA FICHA PREDIAL, REGISTRANDO EN ELLA TODA LA INFORMACIÓN FÍSICA, JURÍDICA Y ECONÓMICA DE ACUERDO CON LA MUTACIÓN CORRESPONDIENTE Y LAS NORMAS VIGENTES.

6-GARANTIZAR LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION RECIBIDA RADICADA POR EL SISTEMA CATASTRAL Y SISTEMA DE CORRESPONDENCIA.

7-LLEVAR EL CONTROL DEL CONSECUTIVO Y ARCHIVO DE RESOLUCIONES DE CONSERVACION ASI COMO EL ENVIO A LAS TESORERIAS MUNICIPALES

8-REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL PRESTAMO Y DEVOLUCION PARA CONSULTA Y VENTA DE RESOLUCIONES DE CONSERVACIÓN

9-APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LA VIA GUBERNATIVA EN EL PROCESO DE NOTIFICACION DE TODAS LAS PROVIDENCIAS QUE LO REQUIERAN

10-REALIZAR CONTROL Y SEGUIMIENTO Y DEPURAR EL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA LOS TRAMITES ASIGNADOS AL AREA DE CONSERVACION CATASTRAL

11-ELABORAR E INTERPRETAR CUADROS ESTADISTICAS Y DATOS CONCERNIENTES A LAS LABORES ASIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO, PRESENTANDO LOS RESULTADOS Y PROPONIENDO LOS MECANISMOS ORIENTADOS A LA EJECUCION DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS Y PROYECTOS.



12-APOYAR DE MANERA OPORTUNA LA EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS CATASTRALES SOLICITADOS POR LOS USUARIOS QUE CORRESPONDAN A LA JURISDICCION DEL ÁREA DE CONSERVACION CATASTRAL

13-RESPONDER POR LA SEGURIDAD DE LS ELEMENTOS Y REGISTROS DE CARACTER MANUAL MECANICO O ELECTRONICO A SU CARGO, ADOPTAR MECANISMOS PARA LA CONSERVACION EL BUEN USO, EVITAR PERDIDAS HURTOS O EL DETERIORO DE LOS MISMOS.

14-ENTREGAR INFORMES MENSUALES DE AVANCE DEL CONTRATO, ASI COMO EL INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TERMINO DE EJECUCION DEL MISMO.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 30 días del mes de septiembre de 2021, en la ciudad de Neiva

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

FREDY WILLIAM ANDRADE PEREZ

Director Territorial Huila

Revisó Fredy William Andrade Pérez
Elaboró María de la Paz Aros S.

 neiva LA ARZOBISPA DE TUCUC MUNICIPIO DE NEIVA	OFICIO	
	FOR-CG-03	Versión: 01 Vigente desde: Junio 4 de 2014

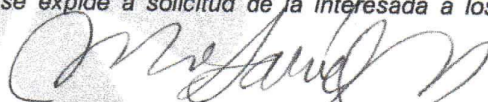
ESPACIO PARA RADICADO

LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA MUJER, INFANCIA Y FAMILIA
CERTIFICA

Que, la Señora HILDA MARY PASCUAS DIAZ, identificada con cédula de ciudadanía número 36.305.328 de Neiva (Huila), ejecutó a cabalidad y satisfacción los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión administrativa que a continuación se relacionan:

- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.506 DE 2013**
 Conforme acta de liquidación con un plazo de ejecución de Ocho (8) meses a partir del día 03 de mayo de 2013 hasta el día 30 de diciembre de 2013, por valor de \$14.400.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS INTERNOS DE DIGITALIZACION , ALIMENTACION DE BASES DE DATOS, MANEJO DE ARCHIVOS, RECOPILACION Y ELABORACION DE INFORMES EN DESARROLLO DEL PROGRAMA ESTRATEGIA MUJER NEIVANA PRODUCTIVA EN EL MUNICIPIO DE NEIVA.
- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA N° 159 DE 2014**, con un plazo de ejecución de Siete (7) meses a partir del día 20 de enero de 2014 hasta el día 19 de agosto de 2014, por valor de \$14.700.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION Y AVANCE DEL PROGRAMA ESTRATEGIA MUJER NEIVANA PRODUCTIVA EN EL MUNICIPIO DE NEIVA.
- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA N° 1423 DE 2014**, con un plazo de ejecución de Tres (3) meses a partir del día 30 de septiembre de 2014 hasta el día 29 de diciembre de 2014, por valor de \$6.300.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LA EJECUCION Y AVANCE DEL PROGRAMA ESTRATEGIA MUJER NEIVANA PRODUCTIVA DENTRO DEL PROGRAMA UNIDOS 'POR LA EQUIDAD DE GENERO".
- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA N° 533 DE 2015**, con un plazo de ejecución de Once (11) meses a partir del día 16 de febrero de 2015 hasta el día 30 de diciembre de 2015, por valor de \$23.100.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION Y AVANCE DEL PROGRAMA UNIDOS POR LA EQUIDAD DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE NEIVA"

La anterior certificación se expide a solicitud de la interesada a los Diez (10) días del mes de Agosto de 2016.


MIRNA SÁNCHEZ PIEDRAHITA
 Secretaría de la Mujer, Infancia y Familia

Proyectó: Leidy Franco. 
 Revisó: Janeth Clark - Abogada 

	OFICIO	
	FOR-CG-03	Versión: 01 Vigente desde: Junio 4 de 2014

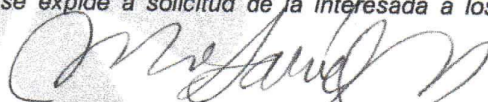
ESPACIO PARA RADICADO

LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA MUJER, INFANCIA Y FAMILIA
CERTIFICA

Que, la Señora HILDA MARY PASCUAS DIAZ, identificada con cédula de ciudadanía número 36.305.328 de Neiva (Huila), ejecutó a cabalidad y satisfacción los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión administrativa que a continuación se relacionan:

- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.506 DE 2013**
 Conforme acta de liquidación con un plazo de ejecución de Ocho (8) meses a partir del día 03 de mayo de 2013 hasta el día 30 de diciembre de 2013, por valor de \$14.400.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS INTERNOS DE DIGITALIZACION , ALIMENTACION DE BASES DE DATOS, MANEJO DE ARCHIVOS, RECOPILACION Y ELABORACION DE INFORMES EN DESARROLLO DEL PROGRAMA ESTRATEGIA MUJER NEIVANA PRODUCTIVA EN EL MUNICIPIO DE NEIVA.
- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA N° 159 DE 2014**, con un plazo de ejecución de Siete (7) meses a partir del día 20 de enero de 2014 hasta el día 19 de agosto de 2014, por valor de \$14.700.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION Y AVANCE DEL PROGRAMA ESTRATEGIA MUJER NEIVANA PRODUCTIVA EN EL MUNICIPIO DE NEIVA.
- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA N° 1423 DE 2014**, con un plazo de ejecución de Tres (3) meses a partir del día 30 de septiembre de 2014 hasta el día 29 de diciembre de 2014, por valor de \$6.300.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LA EJECUCION Y AVANCE DEL PROGRAMA ESTRATEGIA MUJER NEIVANA PRODUCTIVA DENTRO DEL PROGRAMA UNIDOS 'POR LA EQUIDAD DE GENERO".
- ✓ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA N° 533 DE 2015**, con un plazo de ejecución de Once (11) meses a partir del día 16 de febrero de 2015 hasta el día 30 de diciembre de 2015, por valor de \$23.100.000,00 cuyo objeto contractual fue: " PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION Y AVANCE DEL PROGRAMA UNIDOS POR LA EQUIDAD DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE NEIVA"

La anterior certificación se expide a solicitud de la interesada a los Diez (10) días del mes de Agosto de 2016.


MIRNA SÁNCHEZ PIEDRAHÍTA
 Secretaría de la Mujer, Infancia y Familia

Proyectó: Leidy Franco. 
 Revisó: Janeth Clark - Abogada 



GOBIERNO
DE COLOMBIA



EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA TERRITORIAL HUILA DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

CERTIFICA:

Que la señora HILDA MARY PASCUAS DIAZ, identificada con cédula de ciudadanía No. CC N°. 36.305.328 de Neiva, celebró con éste instituto los siguientes CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2724 del 19 DE Enero DE 2018,

OBJETO: prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades dirigidas a fortalecer el sistema de gestión en la dirección territorial y ejecución del convenio interadministrativo igac no. 001 y el municipio de neiva no. 1043

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- realizar las actividades de apoyo de campo y oficina para el proceso conservación catastral urbana y rural. 2.- apoyar el trámite de mutaciones de oficina y terreno. 3.- proyectar y elaborar oportuna respuesta a los oficios, derechos de petición que le sean asignados al área de conservación catastral, provenientes del sistema de correspondencia para el trámite de mutaciones. 4.- contabilizar, revisar, clasificar y estudiar las solicitudes hechas por los usuarios que le sean asignados al área de conservación catastral, provenientes del sistema de correspondencia. 5.- preparar y diligenciar la ficha predial, registrando en ella toda la información física, jurídica y económica de acuerdo con la mutación correspondiente y las normas vigentes. 6.- garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por el sistema catastral y sistema de correspondencia. 7.- llevar el control del consecutivo y archivo de resoluciones de conservación así como el envío a las tesorías municipales. 8.- realizar el seguimiento al préstamo y devolución para consulta y venta de resoluciones de conservación. 9.- apoyar el cumplimiento de la vía gubernativa en el proceso de notificación de todas las providencias que lo requieran. 10.- realizar control y seguimiento y depurar el sistema de correspondencia los trámites asignados al área de conservación catastral. 11.- elaborar e interpretar cuadros estadísticos y datos concernientes a las labores asignadas por el superior inmediato, presentando los resultados y proponiendo los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas y proyectos. 12.- apoyar de manera oportuna la expedición de los certificados catastrales solicitados por los usuarios que correspondan a la jurisdicción del área de conservación catastral. 13.- responder por la seguridad de los elementos y registros de carácter manual mecánico o electrónico a su cargo, adoptar mecanismos para la conservación el buen uso, evitar pérdidas hurtos o el deterioro de los mismos. 14.- entregar informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del mismo.

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICION: \$11,025,000

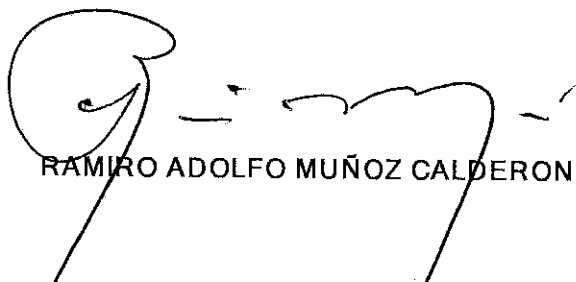
TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICION: 5 MESES

FECHA DE INICIACION: 24 DE Enero DE 2018,

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 DE Junio DE 2018,

La contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 2724 de 19 DE Enero DE 2018.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada y se da en la ciudad de Neiva, a los veintin (21) día del mes de diciembre de 2018.


RAMIRO ADOLFO MUÑOZ CALDERON

Proyectó: mariapaz:fp

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE PROYECTO EN NEIVA DE DELTEC
S.A.**

CERTIFICA:

Que la señora **HILDA MARY PASCUAS DIAZ**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía 36.305.328, laboró en nuestra empresa desde el primero de agosto del dos mil siete (2007), hasta el primero (1) de julio de dos mil ocho (2008). Ocupando el cargo de Auxiliar Administrativo.

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva a los once (11) días del mes de julio del dos mil ocho (2008).

Deltec S.A.

ING. FABIAN ANDRES BENAVIDES MORAN
Director de proyecto



CE-006 - 0000000100 – 2023

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 36305328
NOMBRES Y APELLIDOS	Pascuas Diaz,Hilda Mary
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/01/2019
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Pascuas Diaz,Hilda Mary, a los 01 días del mes de septiembre del año 2023.

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

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **PASCUAS DIAZ HILDA MARY** identificado(a) con **CC** número **36.305.328** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 08 de marzo de 2005 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 20% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO
2. El 80% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 01 de septiembre de 2023.

Cordialmente,


Laura Patricia Merchan Metaute
Equipo Gestión de Operaciones.

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**

Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**

www.proteccion.com

2023090116472



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

Resolución 766 habilitación de servicios
SECRETARIA DE SALUD DEPTAL

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

DIAGNOSTICO OCUPACIONAL

CALIDAD COLOMBIA SERVICES
SALUD OCUPACIONAL - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código de Prestador No. 415510156901 Licencia 2401 de 2015
expedida por la Secretaría Deptal del Huila
53905

Ciudad de Expedición: PITALITO - HUILA

CARRERA 2 NO. 4-50 CENTRO
Tel(s). 836 3170 - 836 1491 Cel(s). 315 6408296
web : www.saludocupacionalpitalito.com correo : info@saludocupacionalpitalito.com

Fecha de Reconocimiento: 2022-01-31 08:23

DATOS BASICOS

Empresa: **PARTICULARES** Nit: **99999999**

Nombres y apellidos: **HILDA MARY PASCUAS DIAZ** CC: **36305328**

Cargo Actual: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Fecha Nacimiento: 1981-07-19 Edad: 40 Años Género: Femenino



TIPO DE EXÁMEN

☒ INGRESO ☒ ENFASIS OSTEOMUSCULAR

EXÁMENES AUXILIARES DIAGNÓSTICOS

Pruebas Funcionales: ☒ VISIOMETRIA ☒ AUDIOMETRIA

DIAGNÓSTICO OCUPACIONAL (Este concepto está sujeto a profesiograma de la empresa.)

CONCEPTO DE APTITUD PARA EL CARGO: SIN RESTRICCIONES MÉDICAS PARA EL CARGO. SIN RESTRICCIONES PARA ENFASIS OSTEOMUSCULAR.

Restricciones

Ninguna

OBSERVACIONES

REMISIÓN EPS: ☒ NO
REMISIÓN ARL ☒ NO
OTROS EXÁMENES DIAGNÓSTICOS ☒ NO
PVE CARDIOVASCULAR
SOSPECHA DE ENFERMEDAD PROFESIONAL: ☒ NO

RECOMENDACIONES

BAJAR DE PESO - PACIENTE SIN SIGNOS DE INFECCION RESPIRATORIA (SIN TOS, FIEBRE, MALESTAR GENERAL, DOLOR DE GARGANTA, O DIFICULTAD RESPIRATORIA) - SEGUIR PROTOCOLOS PARA EVITAR INFECCION POR COVID19 - LAVADO DE MANOS CADA 2 HORAS - USO DE TAPABOCA OBLIGATORIO - EVITAR AREAS CON AGLOMERACIONES - MANTENER DISTANCIAMIENTO SOCIAL DE 2 METROS - CUIDADOS DE HIGIENE POSTURAL - PAUSAS ACTIVAS IDEALMENTE CADA DOS HORAS CON EJERCICIOS DE FLEXO-EXTENSION, MOVIMIENTOS Y ESTIRAMIENTO

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo, HILDA MARY PASCUAS DIAZ, identificado con CC: 36305328, autorizo al médico abajo mencionado a que me realice de manera voluntaria el examen médico ocupacional y/o exámenes complementarios necesarios y referenciados en este documento. Comprendo el propósito, los beneficios, interpretación, limitaciones y riesgos del examen médico y/o exámenes complementarios, a partir de la información recibida por el profesional abajo mencionado. Certifico que la información que he suministrado es verdadera, completa y acepto el manejo de confidencialidad que el médico de a la misma. Autorizo que suministre la información necesaria a personas o entidades contempladas en la legislación para el buen cumplimiento del programa de salud ocupacional, así mismo dejo constancia que recibí copia del certificado ocupacional.

Evaluated por:

Trabajador:

CAMILO ANDRES SASTOQUE
Médico Laboral
RM 308/2007

CAMILO ANDRES SASTOQUE MENACA
RESOLUCION SST 2141/2015

HILDA MARY PASCUAS DIAZ
CC: 36305328

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que HILDA MARY PASCUAS DIAZ, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 36.305.328 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 704168095, abierta/o desde el 25/8/2021.

Se expide en Bogotá el día 1 del mes de Septiembre del año 2023 con destino a: IGAC



Firma Autorizada

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
HILDA	MARY	PASCUAS	DIAZ

Documento de identificación	
C.C. ☒ C.E. ☐ T.I. ☐ NIT. ☐	Número 36305328

Lugar de Nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio NEIVA

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio NEIVA

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.
INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI

Cargo o función que cumple
CONTRATISTA

Lugar de sede			
País COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio NEIVA
Dirección CALLE 9 8-75			

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LO CONSAGRADO EN LA LEY 2013 DE 2019, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	13.230.000
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	

Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	13.230.000

b) Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

TIPO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA (PAÍS)	SALDO DE LA CUENTA A DICIEMBRE 31 DEL AÑO ANTERIOR
AHORROS	NEIVA	\$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	PAÍS DE UBICACIÓN	DEPARTAMENTO DE UBICACIÓN	MUNICIPIO DE UBICACIÓN	VALOR

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

CONCEPTO	SALDO

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

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas y Consejos Directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO	PAÍS

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

a) 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 DE PARTICIPACIÓN

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 734 DE 2002 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011. PARA EL CASO DE LOS CONGRESISTAS, TAMBIEN SE DA CUMPLIMIENTO A LA LEY 2003 DE 2019.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o de hecho vigente SI ☒ NO ☐

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
VICTOR JAVIER MOTTA	UNION LIBRE	1075211726

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se registra información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, solo cuando sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

De conformidad con el literal d) del artículo 2° de la ley 2003 de 2019, los congresistas deberán relacionar la información de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
Hijo(a)	XARA	VALENTINA	VALENCIA	PASCUAS	1.003.804.275
Hijo(a)	KERRY	SEBASTIAN	MOTTA	PASCUAS	1.077.723.943
Hijo(a)	JUAN	ESTEBAN	MOTTA	PASCUAS	1.077.232.437
Hijo(a)	KALETH		MOTTA	PASCUAS	1.076.517.013

2.3 DE PARTICIPACIÓN EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONÓMICOS U ORGANIZACIONES CON ÁNIMO Y SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O ECONÓMICO U ORGANIZACIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS
--	--------------------	------

2.4. OTRAS INVERSIONES

a) 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

b) Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario en Colombia y en el exterior u otros son:

TIPO DE INVERSIÓN	VALOR	PAÍS

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

a) Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hice donaciones son:

NOMBRE	VALOR DE LA DONACIÓN

2.6 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

a) Escriba otros intereses personales que podrían constituir una posible situación de conflicto de intereses, por ejemplo:

- Actividades que desempeño, negocios, establecimientos que poseo etc.
- Actividades o negocios de mi cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de acuerdo con lo descrito en los numerales 2.1 y 2.2
- Actividades o negocios de mi socio de derecho o hecho

DESCRIPCIÓN DEL POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES

Versión 3 - Enero 30 de 2020

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 230453240



PIB
18:39:58
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 31 de agosto del 2023

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) HILDA MARY PASCUAS DIAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 36305328:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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.

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 31 de agosto de 2023, a las 18:39:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	36305328
Código de Verificación	36305328230831183931

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:42:32 PM horas del 31/08/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **36305328**

Apellidos y Nombres: **PASCUAS DIAZ HILDA MARY**

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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

