VERIFICACIÓN IDONEIDAD O EXPERIENCIA
Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 20IS

MUNICIPIO DE YOPAL

110.70.40

EL SECRETARIO DE HACIENDA

C E R T I F I C A:

Que **LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.531.170 expedida en Yopal, cumple con la idoneidad y la experiencia requerida por la entidad en los estudios previos No. **2024-00459**, estructurados para la presente contratación, de acuerdo a la siguiente información reportada y consultada en el SIGEP.

1.- Idoneidad

TITULO REQUERIDO EN EL ESTUDIO PREVIO	TITULO REPORTADO EN EL SIGEP
Título de tecnólogo en áreas contables, económicas o administrativas	**Título:** Tecnólogo en contabilidad y finanzas **Institución:** Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. [1] **Fecha de grado:** 09 de agosto de 2018

2.- Experiencia

EXPERIENCIA REQUERIDA EN EL ESTUDIO PREVIO	EXPERIENCIA REPORTADO EN EL SIGEP
Acreditar experiencia general mínima de dos (2) años, de las cuales debe acreditar mínimo un (1) año de experiencia relacionada en temas contables o administrativos	**Experiencia general mínima** : 2 años, 3 meses y 5 días **Experiencia relacionada:** 1 año, 1 mes y 15 días

2.1. Relación de la experiencia reportada en el SIGEP requerida para el proceso contractual.

ENTIDAD	ACTIVIDAD	SOPORTE	INICIO	FIN	PLAZO FINAL
ALCALDIA DE YOPAL	Contribuir en el fortalecimiento del sistema tributario mediante la ejecución de acciones técnicas	Certificación	16 de febrero de 2023	15 de diciembre de 2023	10 meses

[1] La profesional contratada Gloria Edith Peña Gonzalez el día 9 de febrero de 2024 realizó la validación del título de Tecnólogo en contabilidad y finanzas en la página https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer , se adjunta soporte de validación y se confirma la veracidad del mismo.

GCC ISO 9001
Certificate No
LAT - 0969

	relacionadas con las actuaciones de trámite, compilación de bases de datos, gestión de peticiones en el marco del impuesto de los procesos administrativos de cobro coactivo de las diferentes rentas tributarias y no tributarias del municipio de Yopal en el marco de la sostenibilidad de las finanzas públicas.				
ALCALDIA DE YOPAL	Realizar actividades para mantener actualizado el estado de cuenta de cada uno de los predios que componen la base catastral asignada para el cobro del impuesto predial unificado del municipio de Yopal.	Certificación	26 de agosto de 2022	10 de diciembre de 2022	3 meses 15 días
ALCALDIA DE YOPAL	Ejercer el control físico de los procesos de los diferentes programas del área de fiscalización, y mantener actualizadas las bases de datos de los mismos programas en aras de darle celeridad a los procesos con información oportuna y confiable para el fortalecimiento y sostenibilidad de las finanzas públicas municipales de Yopal	Certificación	25 de enero de 2022	24 de julio de 2022	6 meses
ALCALDIA DE YOPAL	Contribuir al fortalecimiento de las finanzas públicas municipales de Yopal, mediante la actualización oportuna de las bases de datos de los expedientes de los programas de omiso, inexactos, y liquidación oficial y demás actividades que permitan el acceso oportuno a la información de estos expedientes.	Certificación	29 de septiembre de 2021	18 de diciembre de 2021	2 meses y 20 días
ALCALDIA DE YOPAL	Contribuir al fortalecimiento de las finanzas públicas municipales mediante la ejecución de actividades de notificación de comunicaciones oficiales y demás actos administrativos proferidos en la etapa de fiscalización, de	Certificación	9 de abril de 2021	8 de septiembre de 2021	5 meses

	conformidad al artículo 256 del acuerdo 032 de 2020				

3.- Consulta de Antecedentes

Se deja constancia que se consultó los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, al igual que las medidas correctivas, las cuales se adjuntan al presente documento, evidenciando que **LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ**, no registra ninguna sanción que lo inhabilite para contratar.

La presente se expide el 9 de febrero de 2024, para el proceso de selección No. **MYCA-SH-CD-027-2024**

MAURICIO MORENO PÉREZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Hacienda

Elaboró: Gloria Edith Peña Gonzalez
Cargo: Profesional Universitario

Revisó: Maryi Yesney Palencia Mojica
Cargo: Profesional Contratado

Certificate No
LAT - 0969

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Navarro	Sanchez	Luis Fernando

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1118531170	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 1118531170 D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 08 MES 06 AÑO 1986	CARRERA 29N 22 55 CASA CARIBABARE			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CASANARE
DEPTO	CASANARE	MUNICIPIO	YOPAL		
MUNICIPIO	YOPAL	TELÉFONO	3112072552	EMAIL	lucho6767@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	2005
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	4	X		TECNOLOGO CONTABILIDAD Y FINANZAS	08	2018	

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

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 ALCALDIA DE YOPAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CASANARE	*MUNICIPIO* YOPAL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* DIAGONAL 15 15 21					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE YOPAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CASANARE	*MUNICIPIO* YOPAL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6345913	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	10	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* DIAGONAL 15 15 21					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE YOPAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CASANARE	*MUNICIPIO* YOPAL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6345913	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	24	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* DIAGONAL 15 15 21					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE YOPAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CASANARE	*MUNICIPIO* YOPAL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3227261115	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* DIAGONAL 15N 15 21					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE YOPAL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CASANARE	*MUNICIPIO* YOPAL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3227261115	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	08	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* DIAGONAL 15N 15 21					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: INGECONSUL INGENIERIA			PÚBLICA	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CASANARE	MUNICIPIO: YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS: 3134737346	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	17	Mes	08	Año 2018	Día	16	Mes	04	Año	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: AUXILIAR CONTABLE	DEPENDENCIA: AUXILIAR CONTABLES					DIRECCIÓN: CARRERA 19 06 08						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: DURANGAR LTDA			PÚBLICA	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CASANARE	MUNICIPIO: YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS: 6322257	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	05	Mes	12	Año 2017	Día	10	Mes	07	Año	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: AUXILIAR CONTABLE	DEPENDENCIA: CONTABILIDAD					DIRECCIÓN: CARRERA 24 12 72						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE CASANARE			PÚBLICA: X	PRIVADA	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CASANARE	MUNICIPIO: YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS: 6324077	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	05	Mes	06	Año 2015	Día	04	Mes	12	Año	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ARCHIVO CENTRAL					DIRECCIÓN: CARRERA 19N 6 100						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE CASANARE			PÚBLICA: X	PRIVADA	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CASANARE	MUNICIPIO: YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS: 6357676	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	26	Mes	01	Año 2015	Día	25	Mes	05	Año	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ARCHIVO CENTRAL					DIRECCIÓN: CARRERA 19N 6 100						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE CASANARE			PÚBLICA: X	PRIVADA	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CASANARE	MUNICIPIO: YOPAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS: 6357676	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	19	Mes	08	Año 2014	Día	18	Mes	12	Año	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ARCHIVO CENTRAL					DIRECCIÓN: CARRERA 19N 6 100						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CASANARE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CASANARE	*MUNICIPIO* YOPAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6357676	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	26	*Mes*	07	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ARCHIVO CENTRAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 19N 6 100					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CASANARE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6357676	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	06	*Año*	2012	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ARCHIVO CENTRAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 19N 6 100					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CASANARE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6357676	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	06	*Año*	2011	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ARCHIVO CENTRAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 19N 6 100					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CASANARE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6357676	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2010	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ARCHIVO CENTRAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 19N 6 100					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CASANARE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6357676	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	09	*Año*	2009	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ARCHIVO CENTRAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 19N 6 100					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CASANARE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6357676	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	03	*Año*	2009	*Día*	26	*Mes*	08	*Año*	2009	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ARCHIVO CENTRAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 19N 6 100						

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:*		*Año:*		
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*						

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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	7
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	8	10

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Yopal, Febrero de 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

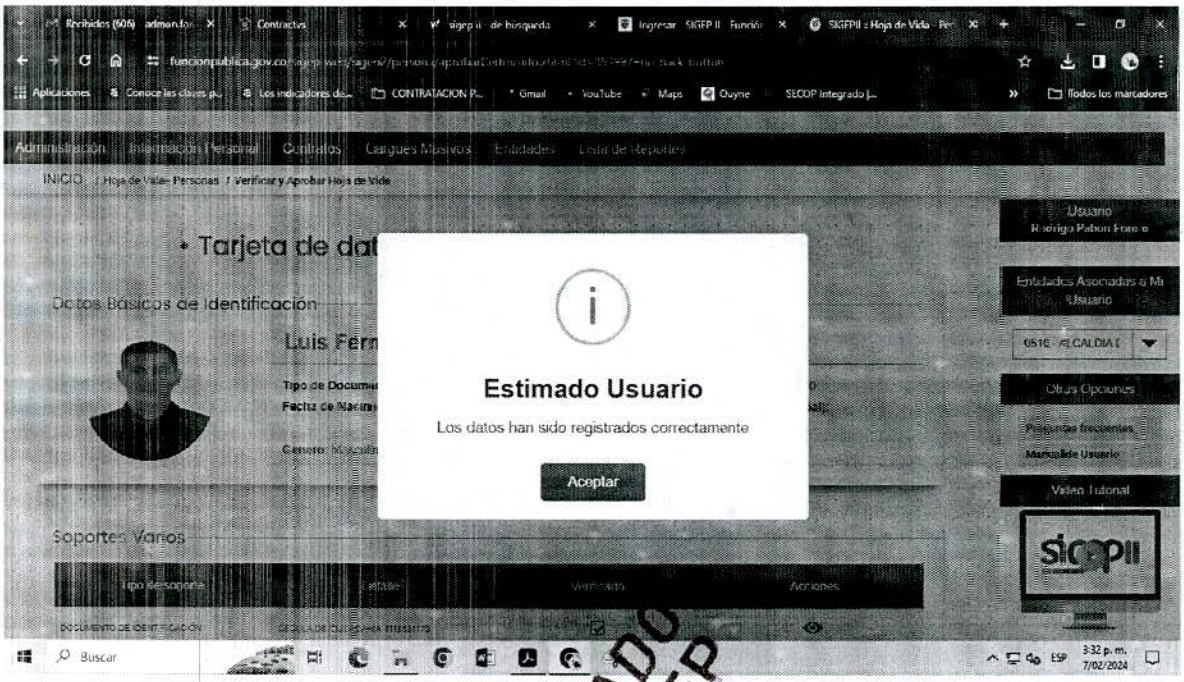
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Yopal, Febrero de 2024

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

VALIDACIÓN HOJA DE VIDA



VALIDADO EN SIGEP

07/02/2024

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.118.531.170



Apellidos
NAVARRO SANCHEZ

Nombres
LUIS FERNANDO

Nacionalidad
COL

Estatura
1.72

Sexo
M

Fecha de nacimiento
08 JUN 1986

G.S.
A+

Lugar de nacimiento
YOPAL (CASANARE)

Fecha y lugar de expedición
06 JUL 2004, YOPAL

Firma

Fecha de expiración
06 DIC 2032

.CO

010147119

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL010147119846001<<<<<<<<<<<
8606084M3212068COL1118531170<9
NAVARRO<SANCHEZ<<LUIS<FERNANDO





REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
Tarjeta de Reservista Primera Clase

1118531170

PERTENECE A LA RESERVA DE:
1A. LINEA 2A. LINEA 3A. LINEA

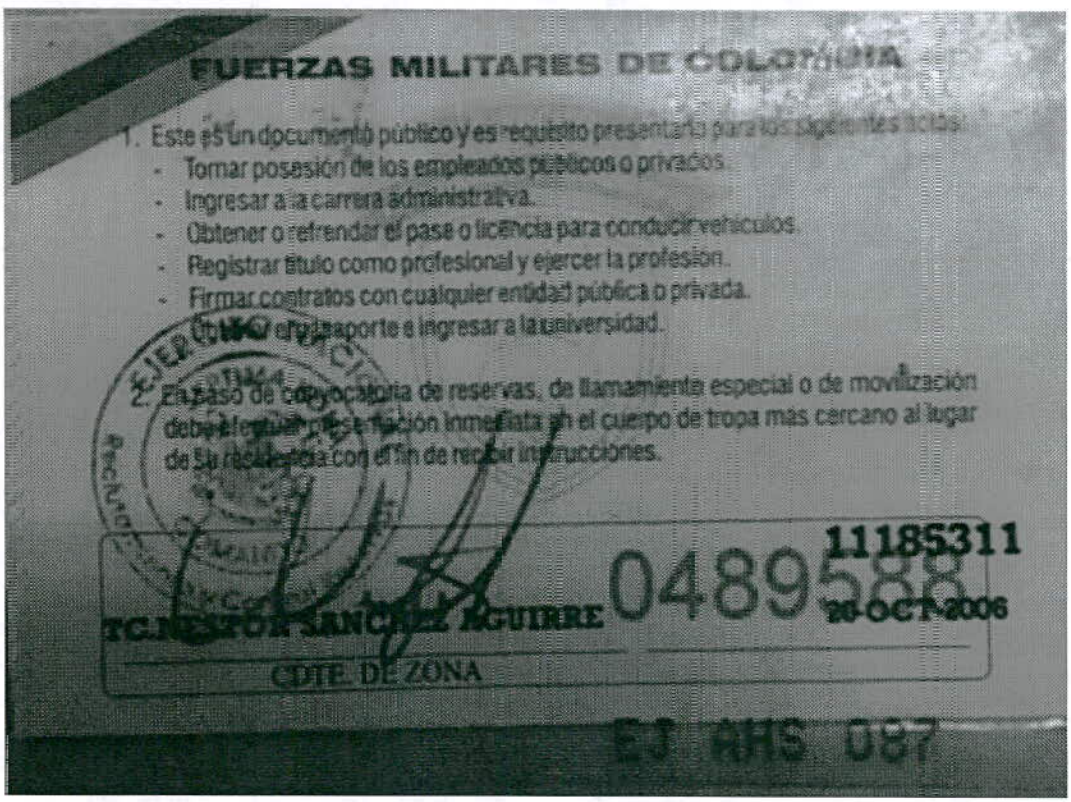
31 - DIC. 2016 31 - DIC. 2026 31 - DIC.

APELLIDOS Y NOMBRES

NAVARRO SANCHEZ
LUIS FERNANDO

UM **PNAGU** ESP **AUX. PONAL**

PROFESION BACHILLER.



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleados públicos o privados.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos.
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión.
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada.
   - Obtener pasaporte e ingresar a la universidad.
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe presentarse de inmediato en el cuerpo de tropa mas cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

11185311
0489588
26-OCT-2006

TC. NESTOR SANCHEZ AGUIRRE
CDTE. DE ZONA

EJ AHS 087

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1118531170, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	LUIS
Segundo Nombre:	FERNANDO
Primer Apellido:	NAVARRO
Segundo Apellido:	SANCHEZ
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1118531170
Clase Libreta Militar:	Primera Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 9 días del mes de Febrero de 2024, a las 3:33:13 PM.

Cordialmente,

TC. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ.

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

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

LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1118531170

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

CONTABILIDAD Y FINANZAS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Yopal, a los nueve (9) dias del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
JOHANA ASTRID MEDINA PENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA
DIRECTORA REGIONAL GRADO 04 CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE
REGIONAL CASANARE

37002746 - 09/08/2018
No y 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 9519001196535CC1118531170C.

REGIONAL CASANARE
CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 37002746 - 09/08/2018

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ, Con Cedula de Ciudadania No. 1118531170

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

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

En constancia de lo anterior se firma la presente en Yopal, a los nueve (9) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
JOHANA ASTRID MEDINA PENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA
DIRECTORA REGIONAL GRADO 04 CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE
REGIONAL CASANARE

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 9519001196535CC1118531170A.

El empleo es de todos Mintrabajo

(https://sena.edu.co/es-co/Paginas/default.aspx)

Certificado Digital SENA

Para descargar su certificado

Debe diligenciar el Número de Registro que le han suministrado en su Centro de Formación. En caso de no conocerlo puede digitar el tipo y número de su documento de identificación.

Esta opción le permite obtener una lista de los certificados que tiene disponibles para descarga.Utilice el botón Consultar que se halla en la sección correspondiente para obtener el certificado.

Importante! *Para visualizar los certificados se requiere la herramienta* ***Adobe Reader****, la cual puede descargar desde la siguiente URL (https://get.adobe.com/es/reader/)*

Seleccione opción de busqueda

En caso de evidenciar algún error o inconsistencia en su certificado de competencia laboral o de formación, por favor diríjase al Centro de Formación (https://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/directorio.aspx) en el cual realizó el proceso.

Consultar por:

Documento

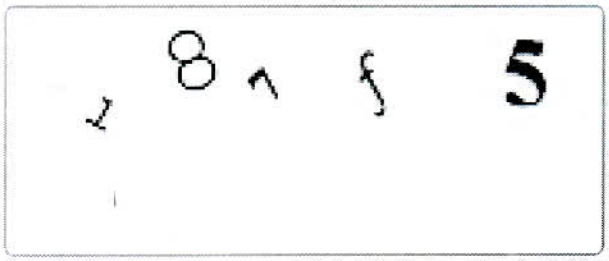
Tipo de Documento:

CEDULA DE CIUDADANIA

Número de Documento:

1118531170

Ingrese el texto que ve en la imagen:



Consultar

Registro	Título	Tipo	Programa	Certifi
9268001437026CC1118531170E	COMPLEMENTARIA VIRTUAL EN	Certificado de Notas	ENGLISH DOT WORKS 2	07 Juli 2017

Registro	Título	Tipo	Programa	Certifi
9519001543182CC1118531170C	CURSO ESPECIAL EN	Certificado Aprobación	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE	07 Dicier 2017
9519001543182CC1118531170E	CURSO ESPECIAL EN	Certificado de Notas	COMUNICACION EN INGLES PRE-A1/PRE PRINCIPIANTE	07 Dicier 2017
9519001196535CC1118531170A	TECNÓLOGO EN	Acta	CONTABILIDAD Y FINANZAS	09 Agc 2018
9519001196535CC1118531170C	TECNÓLOGO EN	Título	CONTABILIDAD Y FINANZAS	09 Agc 2018
9519001196535CC1118531170N	TECNÓLOGO EN	Certificado	CONTABILIDAD Y	09 Agc

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia
Directorio SENA (https://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/directorio.aspx)
Debido a la emergencia sanitaria, los Centros de Formación Profesional, Puntos de Atención o Información y demás espacios físicos destinados por el SENA para la atención presencial a los ciudadanos se encuentran cerrados.
Conmutador Nacional (601) 5461500 - Extensiones
Atención al ciudadano: Bogotá (601) 3430111 - Línea gratuita y resto del país 018000 910270
Atención al empresario: Bogotá (601) 3430101 - Línea gratuita y resto del país 018000 910682
PQRS (http://sciudadanos.sena.edu.co/SolicitudIndex.aspx) / Chat en linea (http://www.sena.edu.co/es-co/ciudadano/Paginas/chat.aspx) / Denuncias por actos de corrupción (https://www.sena.edu.co/es-co/ciudadano/Paginas/Denuncias_Corrupcion.aspx)
Comunicaciones oficiales y/o a terceros: servicioalciudadano@sena.edu.co, Correos notificaciones judiciales (https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/mecanismosContacto.aspx#notificacionesJudiciales)
Derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos (https://www.sena.edu.co/es-co/Paginas/politicasCondicionesUso.aspx#derechoAutor) - Términos y condiciones del portal web (http://www.sena.edu.co/es-co/Paginas/politicasCondicionesUso.aspx)
Política de Tratamiento para Protección de Datos Personales (https://compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=3628) - Política de seguridad y privacidad de la información (https://compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=3570)
MAPA DEL SITIO (http://www.sena.edu.co/es-co/Paginas/mapaSitio.aspx)



SA-CER740693



SC-CER339681-1



CE-CER557166



(https://www.facebook.com/SENA/) (https://twitter.com/SENAComunica)

(https://www.instagram.com/senacomunica/) (https://www.youtube.com/user/SENATV) ()

(https://soundcloud.com/senacolombia/)

(https://api.whatsapp.com/send/?phone=573168760255&text&app_absent=0)



Conoce GOV.CO aquí (https://www.gov.co/)

CERTIFICACIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL

MUNICIPIO DE YOPAL

1200.84

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDIA DE YOPAL- CASANARE

CERTIFICA

Que, LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ identificado con cédula de ciudadanía N° Número de documento 1118531170 y el Municipio de Yopal, con NIT. 891.855.017-7 suscribió el siguiente contrato bajo la siguiente modalidad.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	1001.84.0545.2023
MODALIDAD	CONTRATACION DIRECTA
OBJETO:	CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA TRIBUTARIO MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES TÉCNICAS RELACIONADAS CON LAS ACTUACIONES DE TRÁMITE, COMPILACIÓN DE BASES DE DATOS, GESTIÓN DE PETICIONES EN EL MARCO DEL IMPULSO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DE LAS DIFERENTES RENTAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL EN EL MARCO DE LA SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PÚBLICAS
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000)
PLAZO DEL CONTRATO:	DIEZ (10) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	2023-02-16
FECHA DE TERMINACION:	2023-12-15
FECHA ACTA DE LIQUIDACION	2023-12-21
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	1. Atender los requerimientos del director de cobro coactivo relacionadas con la oportuna identificación, alistamiento de los expedientes o procesos y responder por la entrega semanal de los mismos a profesionales y demás personal teniendo en cuenta el reparto proyectado por el director o coordinador del respectivo impuesto o renta. Debe presentar mensualmente la evidencia del acta suscrita por las partes donde dé cuenta de la entrega de expedientes; de igual forma, debe efectuar control semanal para reintegrar los expedientes al archivo de gestión. 2. Efectuar la asignación oportuna del 100% de las peticiones, recursos, excepciones, y demás solicitudes provenientes de los contribuyentes de acuerdo al impuesto o renta asignada por el director o coordinador de área. Debe demostrar semanalmente que realizó la asignación de requerimientos sin dilación, situación que se constatará con el reporte que arroje la plataforma Qf Document Web, correo electrónico cobrocoactivo@yopal-casanare.gov.co, o correspondencia física. 3. Crear una base de datos formulada en formato excel que demuestre la contabilización y vencimiento del término legal establecido para emitir respuesta a requerimientos de los contribuyentes, debe

identificar el tipo de solicitud, la disposición legal que regule el término de respuesta, el responsable, con la finalidad de requerir cuando se evidencie retardo o incumplimiento, para el efecto debe informar al coordinador del impuesto y al Director de Cobro Coactivo, con el fin de mitigar acciones constitucionales para su respuesta y efectuar el requerimiento por escrito al contratista en caso de mora o dilación.

4. Revisar en el módulo de series documentales de la plataforma Qf document Web la respuesta oficial de fondo a las pretensiones de los contribuyentes, para el efecto deberá entregar semanalmente al director de cobro coactivo y al coordinador del respectivo impuesto o renta, la base de datos de pqrs depurada y de esta forma servir de soporte probatorio para trámite de informes mensuales de los contratistas avalados por los coordinadores y director de cobro coactivo.

5. Unificar semanalmente las bases de datos, que contenga las situaciones jurídicas que imposibilitan dar impulso al proceso administrativo de cobro coactivo, entre ellas: Existencia de auto de terminación y archivo comunicado, pagos, acuerdos de pago, títulos pendientes por aplicar, folios cerrados entre otros.

6. Informar semanalmente el estado de la base de datos de procesos culminados con autos de terminación y archivo comunicados al contribuyente, para descargarlos de la base de datos general de procesos con miras a su depuración y gestión de cartera.

7. Gestionar en las diferentes áreas de la secretaria de hacienda del municipio de Yopal la información que se requiera a fin de dar respuesta motivada a requerimientos judiciales o para trámite a peticiones. Entregar base de datos mensual donde señale: Impuesto, Tipo de trámite, Descripción del insumo, fecha de solicitud, abogado sustanciador, fecha entrega insumo.

8. Gestionar, requerir y servir de referente de acuerdo al impuesto o renta asignada por el director de cobro coactivo, para propiciar diligencia en los trámites de notificaciones, debe dejar constancia que evidencie el seguimiento.

9. Solicitar con la debida antelación al despacho del secretario de hacienda el suministro de guías para favorecer el debido proceso en las actuaciones procesales. Recopilar y comunicar semanalmente las bases de datos del diligenciamiento o anulación de guías de mensajeria de acuerdo al impuesto o renta asignada.

10. Reportar a la oficina asesora de jurídica los procesos de reorganización y liquidación que correspondan al régimen de Insolvencia empresarial regulados por la ley 1116 del 27 de diciembre de 2006. Deberá entregar base de datos y soportes de la remisión de los procesos de manera oficial haciendo uso de lo expresado en el articulo 20 de la ley 1116 de 2006.

11. Consolidar y remitir a diario al correo ingresostesoreria2023@gmail.com las solicitudes de expedición de certificaciones emanadas del tesorero general para análisis por parte del grupo de ingresos a quienes compete analizar los registros y soportes para el reconocimiento contable, presupuestal y tesoral de los diferentes impuestos y rentas en procura de la recuperación de cartera. Cada dos

	días debe efectuar requerimiento e informar al director y al coordinador respectivo. 12. Contribuir en las acciones de soporte técnico que amerite efectuar en aras de la recuperación de cartera a favor de la entidad.

Dicha información se extrae del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y el expediente digital que reposa en las bases de datos de la Entidad.

La presente CERTIFICACION se expide a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de 2023.

MAURICIO MORENO PEREZ
Secretario de Despacho – Secretaría de Hacienda

Elaboro: Maryi Yuriey Palencia Mojica
Cargo: Profesional Contratado

CERTIFICACIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL

MUNICIPIO DE YOPAL

1200.84

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDIA DE YOPAL- CASANARE

C E R T I F I C A:

Que, **LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ,** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.118.531.170 de Yopal y el Municipio de Yopal, con NIT. 891.855.017-7 suscribió el siguiente contrato bajo la siguiente modalidad.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.	1001.84.2047.2022
MODALIDAD	CONTRATACION DIRECTA
OBJETO:	REALIZAR ACTIVIDADES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ESTADO DE CUENTA DE CADA UNO DE LOS PREDIOS QUE COMPONEN LA BASE CATASTRAL ASIGNADA PARA EL COBRO DEL IMPUESTO . PREDIAL UNIFICADO DEL MUNICIPIO DE YOPAL
VALOR DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($7.700.000,00)
PLAZO DEL CONTRATO :	Tres (3) MESES Y Quince (15) DIAS
FECHA ACTA DE INICIO:	2022-08-26
FECHA DE TERMINACION PROYECTADA:	2022-12-10
FECHA DE TERMINACION REAL	2022-12-10
FECHA ACTA DE LIQUIDACION	2022-12-15
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	1. De la información de contribuyentes del impuesto predial, verificar en el sistema de información FINANZAS, 1.050 procesos mensuales de liquidación adelantados por la administración y descargar los soportes correspondientes. (Factura, publicación y constancia ejecutoria). 2. Los procesos cuyas liquidaciones no cuenten con la constancia ejecutoria, proceder a proyectar la constancia ejecutoria, previa verificación de la ejecutoria del título y que la obligación esté pendiente de pago. 3. Cargar en el sistema de Información en el módulo correspondiente la información de los procesos mencionados en el numeral 1 junto con la hoja de vida del proceso, cuyas obligaciones no hayan sido canceladas. 4. Dar traslado a cobro coactivo de los procesos revisados que no figuran trasladados a la fecha, para continuar con el trámite para obtener el pago efectivo del impuesto. 5. Realizar el análisis y proyectar la respuesta de manera oportuna y de fondo a las peticiones, quejas y reclamos

Powered by CamScanner

	que formulen los contribuyentes en relación con los impuestos que administra la Secretaría de Hacienda.

Dicha Información se extrae del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y el expediente digital que reposa en las bases de datos de la Entidad.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los tres (03) días del mes de enero de 2023.

MAURICIO MORENO PÉREZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Hacienda

Elaboró: Rodrigo Pabón Forero
Cargo: Profesional Universitario 219-02

Powered by CamScanner

CERTIFICACIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL

MUNICIPIO DE YOPAL

1200.84

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDIA DE YOPAL- CASANARE

C E R T I F I C A:

Que, **LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.118.531.170 de Yopal y el Municipio de Yopal, con NIT. 891.855.017-7 suscribió el siguiente contrato bajo la siguiente modalidad.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.	1001.84.0305.2022
MODALIDAD	CONTRATACION DIRECTA
OBJETO:	EJERCER EL CONTROL FISICO DE LOS PROCESOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DEL AREA DE FISCALIZACION, Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS DE LOS MISMOS PROGRAMAS EN ARAS DE DARLE CELERIDAD A LOS PROCESOS CON INFORMACION OPORTUNA Y CONFIABLE PARA EL FORTALECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES DE YOPAL
VALOR DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($13.200.000,00)
PLAZO DEL CONTRATO :	SEIS (6) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	2022-01-25
FECHA DE TERMINACION PROYECTADA:	2022-07-24
FECHA ACTA DE LIQUIDACION	N/A
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	1. Mantener actualizada las bases de datos formuladas de los diferentes programas del área de fiscalización, con el fin de llevar la trazabilidad y acciones realizadas de los procesos aperturados de los impuestos administrados por la Secretaría de Hacienda y de ser necesario emitir alertas necesarias al líder de la oficina de rentas para que realicen las respectivas asignaciones dentro de los términos. 2. Responder de manera oportuna al contratista encargado de los estados de cuenta, las solicitudes relacionadas a través de diferentes canales de comunicación. 3. Llevar el libro de control de los expedientes solicitados por los profesionales de apoyo del área de fiscalización para préstamos. 4. Mantener en orden en cajas y carpetas las investigaciones de los tributos del área de fiscalización. 5. De acuerdo a la directriz del líder de fiscalización, realizar comunicaciones oficiales a los líderes de los programas de la asignación de los expedientes y/o bases de datos. 6. Una vez los líderes de los diferentes programas hagan entrega de los expedientes asignados mediante hoja de inventario, deberá actualizar las bases clasificándolos en los programas

Escaneado con CamScanner

	correspondientes y ubicándolos en sus respectivas cajas y carpetas. 7. Realizar las solicitudes de GLPI de todos los contratistas del área de fiscalización ante la oficina de las TIC a fin de solucionar inconvenientes en equipos de cómputo y solicitudes de los insumos de papelería para el normal funcionamiento del área de fiscalización 8. Las demás que les sean asignadas en cumplimiento al objeto contractual

Dicha información se extrae del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y el expediente digital que reposa en las bases de datos de la Entidad.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a primero (01) de agosto de 2022.

MAURICIO MORENO PÉREZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Hacienda

Elaboró: Rodrigo Patiño Forero
Cargo: Profesional Universitario 219-02

Escaneado con CamScanner

CERTIFICACIÓN

1200.84

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDIA DE YOPAL- CASANARE

CERTIFICA:

Que, LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ, identificado con cedula de ciudadania N° 1.118.531.170 de Yopal y el Municipio de Yopal, con NIT. 891.855.017-7 suscribió el siguiente contrato bajo la siguiente modalidad.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.	1001.84.2373.2021
MODALIDAD	CONTRATACION DIRECTA
OBJETO:	CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES DE YOPAL, MEDIANTE LA ACTUALIZACION OPORTUNA DE LAS BASES DE DATOS DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PROGRAMAS DE OMISO, INEXACTOS, Y LIQUDACION OFICIAL Y DEMAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN EL ACCESO OPORTUNO A LA INFORMACION DE ESTOS EXPEDIENTES.
VALOR DEL CONTRATO:	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($5.866.667)
PLAZO DEL CONTRATO :	DOS (2) MESES Y VEINTE (20) DIAS
FECHA ACTA DE INICIO:	2021-09-29
FECHA DE TERMINACION PROYECTADA:	2021-12-18
FECHA ACTA DE LIQUIDACION	N/A
	1. Actualizar las bases de datos (omisos, inexactos, liquidación, traslados, autos de archivo, oficios de cierre, entre otros) formulada de la trazabilidad y acciones realizadas de los expedientes de los contribuyentes morosos en cuanto a los emplazamientos, requerimientos especiales, sanciones, liquidaciones oficiales y demás

Escaneado con CamScanner

CERTIFICACIÓN

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	actos administrativos emitidos en la etapa de fiscalización y liquidación del impuesto de industria y comercio e información exógena. 2. Llevar el libro de control de los expedientes solicitados por los profesionales de apoyo del área de fiscalización para préstamos. 3. Mantener en orden en cajas y carpetas las investigaciones del impuesto industria y comercio, para facilitar su gestión y consulta. 4. De acuerdo a la directriz del líder de fiscalización, realizar comunicaciones oficiales a los profesionales de la asignación de los expedientes y/o bases de datos a través de comunicación oficial y hacer la entrega en físico de los expedientes entregados. 5. Una vez los profesionales hagan entrega de los expedientes asignados mediante hoja de inventario, deberá actualizar las bases clasificándolos en los programas correspondientes y ubicándolos en sus respectivas cajas y carpetas. 6. Llevar un estricto control de la numeración de los consecutivos de las resoluciones emitidas en el área de fiscalización mediante libro de control. 7. Las demás que les sean asignadas en cumplimiento al objeto contractual.

Dicha información se extrae del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y el expediente digital que reposa en las bases de datos de la Entidad.

La presente CERTIFICACION se expide a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de febrero de 2022.

MAURICIO MORENO PÉREZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Hacienda

Elaboro: Rodrigo Pabon Pofero
Cargo: Profesional Universitario 219-02

Escaneado con CamScanner

CERTIFICACIÓN

1001.84.095

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDIA DE YOPAL- CASANARE

CERTIFICA:

Que, **LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ**, identificado con cedula de ciudadanía N°1.118.531.170 de Yopal y el MUNICIPIO DE YOPAL, con Nit. No.891.855.017-7 suscribió y ejecutó el siguiente contrato bajo la siguiente modalidad.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	1001.84.0993.2021
MODALIDAD	CONTRATACION DIRECTA
OBJETO:	CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES MEDIANTE LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE NOTIFICACION DE COMUNICACIONES OFICIALES Y DEMAS ACTOS ADMINISTRATIVOS PROFERIDOS EN LA ETAPA DE FISCALIZACION, DE CONFORMIDAD AL ARTICULO 256 DEL ACUERDO 032 DE 2020.
VALOR DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES DE PESOS ($11.000.000)
PLAZO DEL CONTRATO :	CINCO (5) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	2021-04-09
FECHA DE TERMINACION:	2021-09-08
FECHA ACTA DE LIQUIDACION	2021-09-09
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	1.Realizar las notificaciones de los actos administrativos según como lo establece al artículo 256 del acuerdo 032 de diciembre 2020. 2.Realizar las notificaciones electrónicas de las comunicaciones oficiales y demás actos administrativos que emitan en el area de fiscalización. 3.Realizar el respectivo descargue del soporte de las notificaciones de envió. 4.Llevar el control de entrega a los profesionales responsables de las comunicaciones y actos administrativos notificados.

CERTIFICACIÓN

	5. Apoyar el proceso de registro de resoluciones de catastro de cambio de propietario. 6.Las demás que le sean asignadas en relación al objeto contractual.

Dicha información se extrae del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) y el expediente digital que reposa en las bases de datos de la entidad.

La presente CERTIFICACION se expide a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de septiembre de 2021.

MAURICIO MORENO PÉREZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Hacienda

Elaboro: Gloria Edith Peña Gonzalez
Cargo: Profesional Contratado

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 09 de febrero de 2024, a las 15:30:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1118531170
Código de Verificación	111853117024020915305 4

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

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 241117029

PIB
15:31:20

Bogotá DC, 09 de febrero del 2024

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) LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1118531170;

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 Relacionamiento 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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:31:57 PM horas del 09/02/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1118531170**
Apellidos y Nombres: **NAVARRO SANCHEZ LUIS FERNANDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/02/2024 03:35:30 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1118531170** .

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. **84740687** . 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

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 15:36:56 horas del 09/02/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1118531170,**
Apellidos y Nombres **NAVARRO SANCHEZ LUIS FERNANDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia de yopal**, con NIT **891855017-7** 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