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
Fajardo	Narvaez	Favio Andres

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 18130710	F ○ M ⊗	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 18130710 D.M. 23

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 14 MES 10 AÑO 1984

PAÍS COLOMBIA

DEPTO PUTUMAYO

MUNICIPIO MOCOA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

K 3 VIA A PASTO VEREDA RUMIYACO

PAÍS COLOMBIA DEPTO PUTUMAYO

MUNICIPIO MOCOA

TELÉFONO 3125529462 EMAIL fabiofajardon@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	2001

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)

[illegible]CIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE	04	2022	
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD SISTEMATIZADA	06	2007	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	07	2009	

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 PUERTO GUZMAN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO GUZMÁN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	06	*Año* 2023	*Día*	20	*Mes*	11	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 580 CONTRATISTA PROFESIONAL ES	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 6N 2 29 BARRIO CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD MULTIPROYECTOS C&G SAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	05	*Año* 2023	*Día*		*Mes*		*Año*		
CARGO O CONTRATO ACTUAL REVISOR FISCAL	*DEPENDENCIA* REVISOR FISCAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 14 N 17 298 B/ LA ESMERALDA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO GUZMAN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO GUZMÁN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	01	*Mes*	06	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADIMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 6 2 29						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO GUZMAN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO GUZMÁN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3145649953	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 6 null null 2-29						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOCOA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3219713278	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 7 null null N° 6-42 B/CENTRO						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO ASIS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO ASÍS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 10 null null CARRERA 10 ESQUINA B/ CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOCOA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 7 null null N° 6-42 B/CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOCOA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	16	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 7 null null N° 6-42 B/CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOCOA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 6N °6 42					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION FRONTERAS DE PAZ			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	05	*Año*	2018	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL REVISOR FISCAL	*DEPENDENCIA* AUDITORIA Y REVISORIA FISCAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 11N 5 14 B/KENNEDY					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOCOA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3125529462	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	08	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 7 null null N° 6-42 B/CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOCOA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3125526462	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	07	*Año*	2017	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 7 null null N° 6-42 B/CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIOS INTEGRALES TAYRONA SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	03	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABLE Y TRIBUTARIA						*DIRECCIÓN* - BARRIO CENTRO ORITO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOCOA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	01	*Año*	2010	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE null null null 6 N°7-42					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PLAZA DE MERCADO DE MOCOA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	06	*Año*	2009	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* APOYO COMO PROFESIONAL						*DIRECCIÓN* CALLE null null null 11 BARRIO BOLIVAR					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVISIOS FINANCIEROS CONTABLES Y TRIBUTARIOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* MOCOA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2008	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR CONTABLE	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 8N 7 28 SEGUNDO PISO BARRIO CENTRO					

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	7	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	8
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	11	2

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 __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

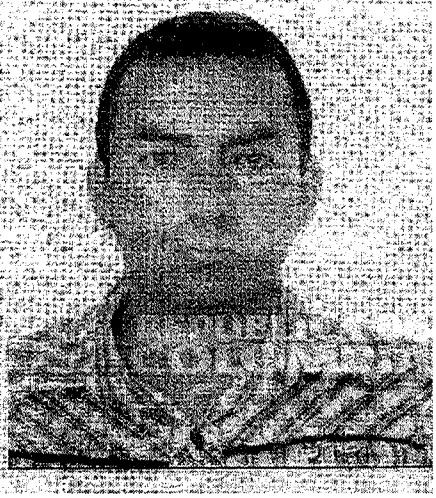
NUMERO **18.130.710**

FAJARDO NARVAEZ

APELLIDOS

FAVIO ANDRES

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-OCT-1984**

MOCOA
(PUTUMAYO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

30-OCT-2002 MOCOA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-6400100-00791052-M-0018130710-20160219 **0048**484895A 1 2103775759

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14805947277

(415)7707212489984(8020) 000001480594727 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 8 1 3 0 7 1 0	4	Impuestos y Aduanas de Puerto Asís 4 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 8 1 3 0 7 1 0	2 0 0 2 1 0 3 0

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Putumayo 8 6	Mocoa 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
FAJARDO	NARVAEZ	FAVIO	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Mocoa 0 0 1

41. Dirección principal
VDA RUMIYACO K 3

42. Correo electrónico fabiofajardon@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 5 5 2 9 4 6 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	2 0 1 0 0 5 0 6	8 2 1 1	2 0 0 9 0 6 0 4				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 01 - 13 / 21 : 40: 52

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre FAJARDO NARVAEZ FAVIO ANDRES
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 13-01-2022 09:42:10PM

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 241328500

PIB
16:13:47

Bogotá DC, 13 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) FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 18130710:

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.

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 martes 13 de febrero de 2024, a las 16:11:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
o. Identificación	18130710
Código de Verificación	18130710240213161113

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:15:59 PM horas del 13/02/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **18130710**

Apellidos y Nombres: **FAJARDO NARVAEZ FAVIO ANDRES**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/02/2024 04:24:27 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **18130710 .**

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. **85012434** . 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

CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN PROCESOS DE CARACTER ALIMENTARIO

Yo **FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 18.130.710 de Mocoa – Putumayo con domicilio en Mocoa- Putumayo, vereda Rumiyaco, bajo la gravedad de juramento declaro que **NO ME ENCUENTRO EN MORA, POR CONCEPTO DE CUOTAS ALIMENTARIAS**, así como también manifiesto que a la fecha de suscripción del presente documento no tengo conocimiento de tener demandas en curso, por concepto de obligaciones alimentos.

El presente certificado, se emite para fines contractuales, en consideración a lo estipulado en el artículo 6 ley 2097 de 2021.

Se expide el 21 de febrero de 2024, con destino a la empresa de servicios públicos de Mocoa-Aguas Mocoa SA ESP.

FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ
C.C No. 18.130.710 de Mocoa

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



1[illegible]-T

FAVIO ANDRES
EDUARDO NARV[illegible]
C.C. 18130710
RESOLUCION INSCRIPCION 147 FECHA 06/05/2010
UNIVERSIDAD COL. UNIV. REMINGTON

PRESIDENTE

LEONARDO SANCHEZ GARRIDO 159677

FIRMA DEL TITULAR

74120

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

DD6102139 7BF5B20

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 18130710 de MOCOA (PUTUMAYO) Y Tarjeta Profesional No 149263-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 12 días del mes de Diciembre de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ

CC N°. 18130710

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA FORENSE

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.
Bogotá D.C., el día 15 de Julio de 2022

Rector

Secretaria General

Decano

Tomo 1 · Folio 199 · Registro 13945 · Acta No. 956 · Fecha 15 de Julio de 2022 ·

Código de Seguridad: 2728-AA-050888

Código Seguro de Verificación: jU5k77Ku2UbendQ0

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina
Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

Fundación Universitaria del Área Andina

ACTA DE GRADO No. 956

En Bogotá D.C., el 15 de julio de 2022 a las 09:00 horas, se reunieron:

JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO, Rector, Representante Legal, Carácter Nacional
FERNANDO ALONSO TÉLLEZ MENDIVELSO, Decano Nacional de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Financieras
MARÍA ANGÉLICA PACHECO CHICA, Secretaria General

Para presidir la ceremonia de graduación de:

FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ

Identificado con CC No. 18130710, quien cumplió con los requisitos exigidos por la ley y los Reglamentos de la Fundación Universitaria del Área Andina.

Por lo anterior, la Fundación Universitaria del Área Andina en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, la Asamblea y el Consejo Superior, le otorgan el título de **ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA FORENSE** y proceden al registro de su diploma y acta de grado en el libro 1, folio 199, registro 13945.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 15 días del mes julio de 2022.

María Angélica Pacheco Chica
Secretaria General

CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
REMINGTON

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

En nombre de

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ

c.c. 18.130.710

Ha completado todos los estudios que los estatutos de la Corporación exigen para optar al grado en Contaduría Pública, le expide el presente diploma, al mismo tiempo testifica y garantiza bajo la fe pública de que se haya investida por El Ministerio de la Ley, que es idóneo para desempeñarse como:

CONTADOR PUBLICO

En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellín,
a los 20 días del mes de Noviembre de 2009
Registrado en el Folio 8299 Libro de Registro de Diplomas No. 05

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DIRECTOR DE ESCUELA

CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
REMINGTON

RES. 2661 MEN-ICFES

Personeria Jurídica Resolución 2661 del 21 de Junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

ACTA DE GRADUACION

Programa: Registro Calificado 283346570830500112300
Fecha: Noviembre 20 de 2009
Lugar: Mocoa

En la fecha y lugar señalados, se reunieron el Rector y el Secretario General con el propósito de otorgar el Titulo de:

CONTADOR PUBLICO

Conferido a:

FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ
Cédula 18.130.710

El aspirante cumplió todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON, para obtener el grado en el programa de Contaduría Pública.

Prestó el juramento de rigor en los siguientes términos:

Jura a Dios y promete a la Patria, acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República, sostener su independencia y libertad; practicar su profesión de acuerdo con las normas de la moral y de la ética profesional, trabajando por la paz de Colombia, y el progreso de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.

A lo cual contestó el graduando: SI JURO.

El Secretario General agregó, si así lo hiciere, Dios, la Patria y la Universidad se los premien, si no Él y Ellas se lo demanden.

Seguidamente, se le hizo entrega del Diploma registrado en el Libro 05 – Folio 8299, por medio del cual la CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON y en nombre de la **República de Colombia**, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de CONTADOR PUBLICO.

Se firma en la ciudad de Medellín a los 20 dias del mes de Noviembre de 2009

JORGE MARIO URIBE PARDO
Rector

GABRIEL ORLANDO SOTO BEDOYA
Secretario General

FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ
Titular

ORGULLO

República de Colombia
Departamento del Putumayo

El Instituto Tecnológico del Putumayo

Con aprobación ICFES 3113 Sede Mocoa-3116 Sede Sibundoy

Confiere a:

Fabio Andres Fajardo Narvaez

C.C. No. 18.130.710 de Mocoa (Putumayo)

El Titulo de:

Tecnólogo en Administración y Contabilidad Sistematizada

Teniendo en cuenta que termino satisfactoriamente sus estudios, de acuerdo con lo prescrito por la Institución, en armonía con las exigencias legales, reglamentarias y prestó juramento de lealtad a los principios que orientan al Instituto Tecnológico del Putumayo

Dado en Mocoa Putumayo, a los 13 dias de Diciembre de 2007

Hector Elicer Bolaños Chamaque
Rector

Jose Javier Rodrigues Popos
Vicerrector Academico

Registro libro No. 4 Diploma No. 706 Acta de Grado No. 706

enerated by CamScanner from intsig.com

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO

Ley 65 del 11 de diciembre de 1989
Código ICFES 3115 Mocoa – 3116 Sibundoy
Resolución No.4236 del 26 de julio de 2007-MEN - Redefinición por Ciclos Propedéuticos

ACTA DE GRADO No.706

En Mocoa Putumayo, a los quince (15) días de diciembre de dos mil siete (2007), se reunieron los Señores HENRY ELIÉCER HIDALGO CHICUNQUE, Rector, y JOSÉ JAVIER RODRIGUEZ HOYOS, Vicerrector Académico del Instituto Tecnológico del Putumayo, con el fin de llevar a cabo la graduación de ***FAJARDO NARVAEZ FAVIO ANDRES****, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía Número 18,130,710 expedida en Mocoa, quien llenó todos los requisitos que los reglamentos del Instituto exigen, para optar el Título de:*

TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD SISTEMATIZADA

El Rector tomó el juramento de rigor e hizo entrega del correspondiente diploma debidamente firmado y sellado, así como la presente Acta con los sellos de la Institución.

Terminó sus estudios en el Segundo Periodo Académico de 2005.

En constancia de lo anterior se firma la presente Acta en Mocoa Putumayo, a los quince (15) días de diciembre de dos mil siete (2007).

HENRY ELIÉCER HIDALGO CHICUNQUE
Rector

JOSÉ JAVIER RODRIGUEZ HOYOS
Vicerrector Académico

Diala R.

La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio Nacional Pío XII

Mocoa – Putumayo

Debidamente autorizado por la Secretaría de Educación Departamental,

según Resolución Nº 0351 del 21 de mayo 1.999

Otorga el Título de:

Bachiller Académico

Con énfasis en Ciencias Naturales

A:

Fabio Andrés Fajardo Narváez

T.I. Nº. 84101-04667 de Mocoa – Putumayo

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes.

En fe de lo anterior firmamos en Mocoa (Ptyo) a los 13 días del mes de Diciembre de 2.001

COLEGIO NACIONAL PIO XII
Mocoa
Ciencia y Progreso

Esp. Jorge Eliecer Mustafá Eraso
Rector

Sra. Inés Palomares Gómez
Secretaria

Libro de Registro Nº. 1 Folio Nº 057

FUNDACIÓN
FRONTERAS DE PAZ "FROPAZ"

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN FRONTERAS DE PAZ "FROPAZ"

HACE CONSTAR:

Que el Sr. **FAVIO ANDRÉS FAJARDO NARVÁEZ,** identificado con cédula de ciudadanía N°18.130.710 de Mocoa, labora como "**Revisor Fiscal**" actualmente en la Fundación participando en el desarrollo de los proyectos suscrito por esta entidad, desde el 4 de mayo de 2018 cumpliendo con las siguientes funciones:

1. El Revisor Fiscal realizara funciones de control y análisis permanente para que el patrimonio de la organización sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado, para que las operaciones se ejecuten con la máxima eficiencia posible; vigilando igualmente que los actos administrativos se ajusten al objeto social de la Fundación y a las normas legales y estatutarias y reglamentarias vigentes, de suerte que no se consumen irregularidades de terceros y la propia institución; inspección constante sobre el manejo de los libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivo en general, para asegurarse que los registros hechos en los libros son correctos y cumplen todos los requisitos establecidos por la ley, de manera que pueda estar cierto de que se conservan adecuadamente los documentos soporte de los hechos económicos, de los derechos y de las obligaciones de la Fundación, como fundamento que son de la información contable de la misma; emisión de certificaciones e informes sobre los estados financieros, si el estado de situación financiera presenta en forma fidedigna la situación financiera y el estado de resultados, el resultado de las operaciones de acuerdo con las normas de contabilidad; colaboración con las entidades gubernamentales de regulación y control.

FUNDACIÓN
FRONTERAS DE PAZ "FROPAZ"

2. Formar y expresar una opinión sobre la presentación de los estados financieros.

3. Estar atento al cumplimiento oportuno del calendario de responsabilidades tributarias, laborales y cualquier otra obligación administrativa y contable.

4. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad y las actas de reuniones.

5. Autorizar con su firma cualquier estado financiero que se realice, con su dictamen o informe correspondiente.

6. Comunicar a la junta directiva toda la información requerida por las normas profesionales, incluidos los asuntos significativos, y todas las oportunidades de mejoramiento identificables.

7. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Fundación se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la junta Directiva.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, y que conste a los efectos oportunos, se firma la presente certificación en Mocoa - Putumayo, a los 13 días del mes de febrero de 2024.

HERNÁN DARÍO JARAMILLO MUÑOZ
CC. 1.124.855.473 de Mocoa
R.P Fundación Fronteras de Paz

Fundación Fronteras de Paz "FROPAZ"
Oficina Principal Carrera 11 # 5 – 14 B/Kennedy
Celular: 3123968800 - 4295874
Email: fundacionfropaz@gmail.com

Multiproyectos C&G Asociados SAS

MULTIPROYECTOS C&G SAS
NIT: 900154576-6

CERTIFICA

Que el señor **FAVIO ANDRÉS FAJARDO NARVÁEZ** identificado con cedula de ciudadanía 18.130.710 de Mocoa, se desempeña en la actualidad como **REVISOR FISCAL** de la empresa **MULTIPROYECTOS C&G SAS**. Según consta contrato de prestación de servicios **N°ADMIN-FC-23-001 de fecha 02 de mayo de 2023**, desarrollando las siguientes funciones y actividades.

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.

2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.

3. Colaborar con las entidades gubernamental es que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

4. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta de socios y de la junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

4. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título;

6. Impartir l as instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.

7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.

8. Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

9. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta de socios.

10. Certificar cuando sea necesario, la validez o legalidad de cualquier documento de índole financiero, así como los estados de cuenta, balance general, estados de resultado, entre otros documentos que tengan relación directa con las funciones del revisor Fiscal o certificaciones que sean solicitadas por cualquier entidad pública o privada que requieran de manera expresa una certificación del revisor Fiscal.

Para constancia se firma en Mocoa Putumayo, el día 13 de febrero de 2024.

ALEXANDRA DEL PILAR CORTES G.
CC. 52.014.940
Representante legal Multiproyectos C&G SAS

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE PUERTO GUZMÁN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
TALENTO HUMANO
NIT 800222489-2

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Municipio pdet

502-006-05 N°0018

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE PUERTO GUZMÁN PUTUMAYO

CERTIFICA

Que **FAVIO ANDRÉS FAJARDO NARVÁEZ** Identificado con cedula de ciudadanía No 18.130.710 de Mocoa (Putumayo) ejecutó el Contrato de prestacion de servicios No 104 DEL 21 DE JUNIO DE 2023, *objeto contractual* ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS DIFERENTES PROCESOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE PUERTO GUZMÁN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO***".

PLAZO	(5) Meses
FECHA INICIO	21 de junio de 2023
FECHA FINAL	20 de noviembre de 2023

ACTIVIDADES :

Apoyar en el proceso de revisión cobro persuasivo del impuesto de Industria y comercio y retención en la fuente a título de Industria y comercio del Municipio de Puerto Guzmán.
Apoyo en la implementación y/o actualización de las bases de datos en Excel de los contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio y Agentes de Retención – RETEICA del Municipio de Puerto Guzmán, previa constatación y cruce de información con las base de datos existentes, para establecer un sistema confiable de datos e información Tributaria que permita generar el universo de Contribuyentes del Municipio , para identificar aquellos registrados y no registrados, declarantes, no declarantes, y morosos, que permita además la automatización de procesos, generación de informes y reportes oportunos.
Apoyar en la verificación del cumplimiento de la presentación y pago de las declaraciones de las ultimas 5 vigencias de los contribuyentes registrados, nuevos y los posibles omisos a fin de evitar la prescripción, identificando el estado en que se encuentran por inexactitud, omisión o elusión tributara, a fin de adelantar el proceso de Investigación y Fiscalización Tributaria.
Apoyar en la proyección de los actos administrativos que correspondan o se requieran en el proceso de cobro persuasivo y las liquidaciones de revisión, corrección aritmética, liquidación de aforo y las liquidaciones oficiales de determinación del Impuesto de industria y comercio del Municipio.
Apoyo en la organización y/o implementación de procesos de la secretaria Administrativa y financiera Municipal.
Apoyo en el proceso de control y cobro del impuesto de sobretasa a la gasolina.
Asistir a reuniones que la Secretaria Administrativa y financiera programen sobre las actividades objeto del presente contrato.

Para constancia y solicitud del interesado se firma a los Veinticinco (25) días del mes de Enero de Dos Mil Veinticuatro (2024)

JENNY HUELGAS VARGAS
P.U Jefe de Talento Humano

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE PUERTO GUZMÁN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
TALENTO HUMANO
NIT 800222489-2

El futuro es de todos — Presidencia de la República

Municipio pdet

502-006-05 N°0865

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE PUERTO GUZMÁN PUTUMAYO

CERTIFICA

Que **FAVIO ANDRÉS FAJARDO NARVÁEZ** Identificación con cedula de ciudadanía No 18.130.710 de Mocoa (Putumayo) ejecutó el contrato de prestación de servicios No 019 DEL 02 DE FEBRERO DE 2023 *, objeto contractual PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS DIFERENTES PROCESOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE PUERTO GUZMÁN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".*

PLAZO (4) Meses
FECHA INICIO 02 de febrero de 2023
FECHA FIN 01 de junio de 2023
FUNCIONES:

Apoyar en el proceso de revisión cobro persuasivo del impuesto de Industria y comercio y retención en la fuente a titulo de Industria y comercio del Municipio de Puerto Guzmán.
Apoyo en la implementación y/o actualización de las bases de datos en Excel de los contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio y Agentes de Retención – RETEICA del Municipio de Puerto Guzmán, previa constatación y cruce de información con las base de datos existentes, para establecer un sistema confiable de datos e información Tributaria que permita generar el universo de Contribuyentes del Municipio , para identificar aquellos registrados y no registrados, declarantes, no declarantes, y morosos, que permita además la automatización de procesos, generación de informes y reportes oportunos.
Apoyar en la verificación del cumplimiento de la presentación y pago de las declaraciones de las ultimas 5 vigencias de los contribuyentes registrados, nuevos y los posibles omisos a fin de evitar la prescripción, identificando el estado en que se encuentran por inexactitud, omisión o elusión tributara, a fin de adelantar el proceso de Investigación y Fiscalización Tributaria.
Apoyar en la proyección de los actos administrativos que correspondan o se requieran en el proceso de cobro persuasivo y las liquidaciones de revisión, corrección aritmética, liquidación de aforo y las liquidaciones oficiales de determinación del Impuesto de industria y comercio del Municipio.
Apoyo en la organización y/o implementación de procesos de la secretaria Administrativa y financiera Municipal.
Apoyo en el proceso de control y cobro del impuesto de sobretasa a la gasolina.
Asistir a reuniones que la Secretaria Administrativa y financiera programen sobre las actividades objeto del presente contrato.

Para constancia y solicitud del interesado se firma a los siete (07) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023)

WILBER LANDAZURY PEREZ
P.U. JEFE DE TALENTO HUMANO

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE PUERTO GUZMÁN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
TALENTO HUMANO
NIT 800222489-2

El futuro es de todos | Presidencia de la República

Municipio pdet

502-006-05 N°0746

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE PUERTO GUZMAN – PUTUMAYO

CERTIFICA:

Que el Doctor; **FAVIO ANDRÉS FAJARDO NARVÁEZ** Identificado con cedula de ciudadanía No 18.130.710 de Mocoa (Putumayo), presto sus servicios en la Alcaldía Municipal de Puerto Guzmán Putumayo, desde el 27 de octubre del 2022 hasta el 31 de Diciembre del 2022, mediante Contrato N° 123 del 27 de julio del 2022 cuyo objeto es : **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS DIFERENTES PROCESOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE PUERTO GUZMÁN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**, plazo de dos (02) meses con cinco días.

FUNCIONES:

Apoyar en el proceso de revisión cobro persuasivo del impuesto de Industria y comercio y retención en la fuente a título de Industria y comercio del Municipio de Puerto Guzmán.
Apoyo en la implementación y/o actualización de las bases de datos en Excel de los contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio y Agentes de Retención – RETEICA del Municipio de Puerto Guzmán, previa constatación y cruce de información con las base de datos existentes, para establecer un sistema confiable de datos e información Tributaria que permita generar el universo de Contribuyentes del Municipio , para identificar aquellos registrados y no registrados, declarantes, no declarantes, y morosos, que permita además la automatización de procesos, generación de informes y reportes oportunos.
Apoyar en la verificación del cumplimiento de la presentación y pago de las declaraciones de las ultimas 5 vigencias de los contribuyentes registrados, nuevos y los posibles omisos a fin de evitar la prescripción, identificando el estado en que se encuentran por inexactitud, omisión o elusión tributara,

a fin de adelantar el proceso de Investigación y Fiscalización Tributaria.
Apoyar en la proyección de los actos administrativos que correspondan o se requieran en el proceso de cobro persuasivo y las liquidaciones de revisión, corrección aritmética, liquidación de aforo y las liquidaciones oficiales de determinación del Impuesto de industria y comercio del Municipio.
Apoyo en la organización y/o implementación de procesos de la secretaria Administrativa y financiera Municipal.
Apoyo en el proceso de control y cobro del impuesto de sobretasa a la gasolina.
Asistir a reuniones que la secretaria Administrativa y financiera programen sobre las actividades objeto del presente contrato.

Para constancia y solicitud del interesado se firma a los doce (12) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).

WILBER LANDAZURY PEREZ
Jefe de Talento Humano

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA -PUTUMAYO

HACE CONSTAR:

Que una vez revisado los archivos y las bases de datos de la Oficina de Contratación del Municipio de Mocoa, se encuentra que el señor: **FAVIO ANDRÉS FAJARDO NARVÁEZ,** Identificado con la cédula de ciudadanía Numero: 18.130.710 De Mocoa - Putumayo, suscribió mediante modalidad de contracción directa, el siguiente contrato de prestación de servicios:

No. y FECHA CONTRATO	OBJETO	VALOR EJECUTADO	TIEMPO
CD – 006 DEL 10 DE FEBRERO DE 2021.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, EN LA OFICINA DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOCOA PUTUMAYO, EN APOYO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y AGENTES DE RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO RETE ICA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LAS FINANZAS MUNICIPALES".	31.557.127	DIEZ (10) MESES VEINTIDOS DIAS (22) DÍAS. **FECHA DE INICIO:** 10 DE FEBRERO DE 2021 **FECHA DE TERMINACION:** 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Obligaciones establecidas según clausula segunda del contrato de mención

1) Actualizar las bases de datos en Excel de los contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio y Agentes de Retención – RETEICA del Municipio de Mocoa, previa constatación y cruce de información con las base de datos existentes, para establecer un sistema confiable de datos e información Tributaria que permita generar el universo de Contribuyentes del Municipio de Mocoa, para identificar aquellos registrados y no registrados, declarantes y no declarantes, correctos e incorrectos, los que pagan oportunamente y los morosos, que permita además la automatización de procesos, generación de informes y reportes oportunos.
2) Organizar de manera clasificada los expedientes del archivo documental, las declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio y Retención en la Fuente a Título de ICA y sus anexos por contribuyente, correspondiente a las últimas cinco (05) vigencias.
3) Verificar el cumplimiento de la presentación y pago de las declaraciones de las ultimas 5 vigencias de los contribuyentes registrados, nuevos y los posibles omisos a fin de evitar la prescripción, identificando el estado en que se encuentran por inexactitud, omisión o elusión tributara, a fin de adelantar el proceso de Investigación y Fiscalización Tributaria de acuerdo al programa de auditoría para la vigencia 2021.

4) Apoyar la Revisión de las declaraciones tributarias según correspondan a cada vigencia fiscal, para establecer la correcta liquidación del impuesto, intereses, sanciones, aplicación de descuentos, incentivos, anticipos, tarifas, lugar y plazos según calendario tributario de las declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio y Retención en la Fuente a Título de ICA.
5) Apoyar en la ejecución de las inspecciones contables, tributarias y demás actividades que se deriven según corresponda a los programas de fiscalización, cronogramas y auditorías asignadas según el plan de auditoría para la vigencia 2021.
6) Apoyar en la proyección de los actos administrativos que correspondan o se requieran y las liquidaciones de revisión, corrección aritmética, liquidación de aforo y las liquidaciones oficiales de determinación del tributo, para la revisión y firma de la Secretaría Administrativa y Financiera o funcionario competente.
7) Elaborar informe final al cierre de la última auditoria del programa.
8) Asistir a reuniones que la Secretaria Administrativa y Financiera o la oficina de gestión tributaria programen sobre las actividades objeto del presente contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Para constancia se firma en Mocoa, a los once (11) días del mes de enero de 2022.

MARÍA CAMILA BEDOYA CAICEDO
Jefe Oficina de Contratación Municipal

Elaboró: Zully Jurado

EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO ASIS PUTUMAYO

CERTIFICA:

Que, revisada la hoja de vida del señor, **FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ**, identificado con la cédula de ciudadania No. 18130710 expedida en Mocoa, estuvo vinculado este Municipio para ejecutar el siguiente contrato de prestación de servicios.

1.Contrato de prestación de servicios profesionales N.153 2021 con una duración de (05) meses y 10 dias desde el 21 de enero del 2021 hasta el 30 de junio del 2021. Cuyo objeto era: Prestación de servicios profesionales en la Oficina de Bienes y Rentas de la Secretaria de Hacienda Municipal de Puerto Asís Putumayo para la ejecución del plan de auditoria y Fiscalización Tributaria de los impuestos de Industria y Comercio y agentes de retención de Industria y comercio – Reteica.

FUNCIONES:

1) Actualizar las bases de datos en Excel de los contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio y Agentes de Retención – RETEICA del Municipio de Puerto Asís, previa constatación y cruce de información con las base de datos existentes, para establecer un sistema confiable de datos e información Tributaria que permita generar el universo de Contribuyentes del Municipio de PUERTO ASÍS, para identificar aquellos registrados y no registrados, declarantes y no declarantes, correctos e incorrectos, los que pagan oportunamente y los morosos, que permita además la automatización de procesos, generación de informes y reportes oportunos.
2) Verificar los expedientes del archivo documental, las declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio y Retención en la Fuente a Titulo de ICA y sus anexos por contribuyente, correspondiente a las últimas cinco (05) vigencias.
3) Verificar el cumplimiento de la presentación y pago de las declaraciones de las ultimas 5 vigencias de los contribuyentes registrados, nuevos y los posibles omisos a fin de evitar la prescripción, identificando el estado en que se encuentran por inexactitud,

omisión o elusión tributara, a fin de adelantar el proceso de Investigación y Fiscalización Tributaria.

4) Realización del plan de auditoria para la vigencia 2021 de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Puerto Asís.
5) Apoyar la Revisión de las declaraciones tributarias según correspondan a cada vigencia fiscal, para establecer la correcta liquidación del impuesto, intereses, sanciones, aplicación de descuentos, incentivos, anticipos, tarifas, lugar y plazos según calendario tributario de las declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio y Retención en la Fuente a Título de ICA.
6) Apoyar en la proyección de los actos administrativos que correspondan o se requieran y las liquidaciones de revisión, corrección aritmética, liquidación de aforo y las liquidaciones oficiales de determinación del tributo.
7) Apoyo en el proceso del cobro del impuesto predial unificado en la etapa persuasiva y coactiva.
8) Apoyo en la revisión de la parte sancionatoria y procedimental del impuesto de industria y comercio y retención de industria y comercio Reteica.
9) Elaboración, verificación y ejecución del plan de auditoria del impuesto de Industria y Comercio y agentes de Retención de Industria y Comercio-RETEICA
10) Elaborar informe final al cierre de la última auditoria del programa
11) Asistir a reuniones que la secretaria de Hacienda o la oficina de bienes y rentas programen sobre las actividades objeto del presente contrato.
12) Presentar informe de actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Será de propiedad de la entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de estos para fines diferentes a los del trabajo mismo sin autorización previa, expresa y escrita de la entidad estatal.

Se expide la presente certificación a los 15 días del mes de julio de 2021

LUIS FERNANDO GAVIRIA GIRALDO
Asesor de despacho
Con funciones de jefe de unidad administrativa (E)
Decreto Numero **157-28-06-2021**

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA-PUTUMAYO

HACE CONSTAR:

Que una vez revisado los archivos que reposan, en la Oficina de Contratación del Municipio de Mocoa, se encuentra que el señor **FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ** Identificado con la cédula de Ciudadanía Numero CC No. 18.130.710 De Mocoa-Putumayo, suscribió con el Municipio de Mocoa mediante modalidad de contratación directa el siguiente contrato de prestación de servicios:

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR CONTRATO	PLAZO Y DURACIÓN DEL CONTRATO
251 DEL 12 DE AGOSTO DE 2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOCOA PUTUMAYO, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y AGENTES DE RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO – RETEICA –	$ 13.295.049,00	CUATRO (04) MESES 20 DIAS. **FECHA DE INICIO:** 12 DE AGOSTO DE 2020 **FECHA DE TERMINACION:** 31 DE DICIEMBRE DE 2020

Obligaciones establecidas según clausula segunda del contrato antes mencionado.

1. Actualizar las bases de datos en Excel de los contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio y Agentes de Retención – RETEICA - del Municipio de Mocoa, previa constatación y cruce de información con las base de datos existentes, para establecer un sistema confiable de datos e información Tributaria que permita generar el universo de Contribuyentes del Municipio de Mocoa, para identificar aquellos registrados y no registrados, declarantes y no declarantes, correctos e incorrectos, los que pagan oportunamente y los morosos, que permita además la automatización de procesos, generación de informes y reportes oportunos.

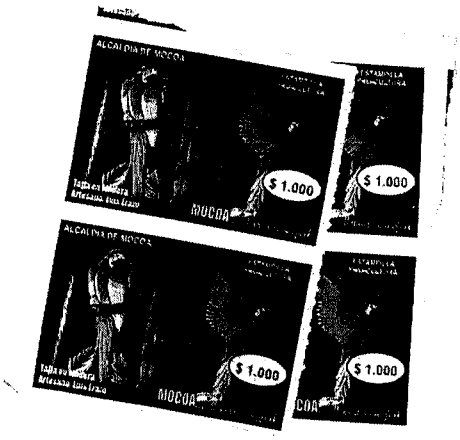
2. Organizar de manera clasificada los expedientes del archivo documental, las declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio y Retención en la Fuente a Título de ICA y sus anexos por contribuyente, correspondiente a las últimas cinco (05) vigencias.
3. Verificar el cumplimiento de la presentación y pago de las declaraciones de las ultimas 5 vigencias de los contribuyentes registrados, nuevos y los posibles omisos a fin de evitar la prescripción, identificando el estado en que se encuentran por inexactitud, omisión o elusión tributara, a fin de adelantar el proceso de Investigación y Fiscalización Tributaria de acuerdo al programa de auditoría para la vigencia 2020.
4. Apoyar la Revisión de las declaraciones tributarias según correspondan a cada vigencia fiscal, para establecer la correcta liquidación del impuesto, intereses, sanciones, aplicación de descuentos, incentivos, anticipos, tarifas, lugar y plazos según calendario tributario de las declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio y Retención en la Fuente a Título de ICA.
5. Apoyar en la ejecución de las inspecciones contables, tributarias y demás actividades que se deriven según corresponda a los programas de fiscalización, cronogramas y auditorias asignadas según el plan de auditoria para la vigencia 2020.
6. Apoyar en la proyección de los actos administrativos que correspondan o se requieran y las liquidaciones de revisión, corrección aritmética, liquidación de aforo y las liquidaciones oficiales de determinación del tributo, para la revisión y firma de la Secretaría Administrativa y Financiera o funcionario competente.
7. Elaborar informe final al cierre de la última auditoria del programa.
8. Asistir a las reuniones que la secretaria Financiera y Administrativa o la oficina de gestión tributaria programen sobre las actividades objeto del presente contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Para constancia se firma en Mocoa, a los trece (13) días del mes de enero de 2021.

MONICA FERNANDA MONTEZUMA ROJAS
Jefe Oficina de Contratación Municipal.

Elaboro/ Zully Jurado



LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA

HACE CONSTAR:

Que una vez revisado los archivos que reposan, la Oficina de Contratación del Municipio de Mocoa, se encuentra que el señor: **FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía Numero 18.130.710 de Mocoa-Putumayo, suscribió con el Municipio de Mocoa mediante modalidad de contratación directa, el siguiente contrato de prestación de servicios:

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	VALOR CONTRATO	PLAZO Y DURACIÓN DEL CONTRATO
012 DEL 17 DE ENERO DE 2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE GESTION TRIBUTARIA DE LA SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MOCOA PUTUMAYO, PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE AUDITORIA Y FISCALIZACION TRIBUTARIA DE LOS IMPUESTOS DE INDISTRIA Y COMERCIO	$ 17.093.634	SEIS (06) MESES **FECHA DE INICIO:** 17ene/2020 **FECHA TERMINACIÓN:** 16-jul-20 **FECHA LIQUIDACIÓN:** 29-jul-20

Obligaciones requeridas según clausula segunda del contrato antes relacionado

1) Actualizar las bases de datos en Excel de los contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio y Agentes de Retención – RETEICA del Municipio de Mocoa, previa constatación y cruce de información con las base de datos existentes, para establecer un sistema confiable de datos e información Tributaria que permita generar el universo de Contribuyentes del Municipio de Mocoa, para identificar aquellos registrados y no registrados, declarantes y no declarantes, correctos e incorrectos, los que pagan oportunamente y los morosos, que permita además la automatización de procesos, generación de informes y reportes oportunos.
2) Organizar de manera clasificada los expedientes del archivo documental, las declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio y Retención en la Fuente a Título de ICA y sus anexos por contribuyente, correspondiente a las últimas cinco (05) vigencias.
3) Verificar el cumplimiento de la presentación y pago de las declaraciones de las ultimas 5 vigencias de los contribuyentes registrados, nuevos y los posibles omisos a fin de evitar la prescripción, identificando el estado en que se encuentran por inexactitud, omisión o elusión tributara, a fin de adelantar el proceso de Investigación y Fiscalización Tributaria de acuerdo al programa de auditoria para la vigencia 2020.
4) Apoyar la Revisión de las declaraciones tributarias según correspondan a cada vigencia fiscal, para establecer la correcta liquidación del impuesto, intereses, sanciones, aplicación de descuentos, incentivos,

anticipos, tarifas, lugar y plazos según calendario tributario de las declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio y Retención en la Fuente a Título de ICA.

5) Apoyar en la ejecución de las inspecciones contables, tributarias y demás actividades que se deriven según corresponda a los programas de fiscalización, cronogramas y auditorias asignadas según el plan de auditoría para la vigencia 2020.
6) Apoyar en la proyección de los actos administrativos que correspondan o se requieran y las liquidaciones de revisión, corrección aritmética, liquidación de aforo y las liquidaciones oficiales de determinación del tributo, para la revisión y firma de la secretaría Administrativa y Financiera o funcionario competente.
7) Asistir a las reuniones que la Secretaría Financiera y Administrativa o la oficina de gestión tributaria programen sobre las actividades objeto del presente contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado. Para constancia se firma en Mocoa, a los veintinueve (29) días del mes de julio de 2020.

MÓNICA FERNANDA MONTEZUMA ROJAS
Jefe Oficina de Contratación Municipal

Elaboró: Zully Jurado.



LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA

HACE CONSTAR:

Que una vez revisado los archivos de la Oficina de Contratación del Municipio de Mocoa, se encuentra que el señor **FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ,** Identificado con la cedula de ciudadanía N° 18.130.710 de Mocoa-Putumayo, suscribió con el Municipio de Mocoa mediante modalidad de contratación directa el siguiente contrato de prestación de servicios.

No. y FECHA CONTRATO	OBJETO	VALOR CONTRATO	DURACION
N° 0013 DEL 11 DE ENERO DE 2019	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE GESTION TRIBUTARIA DE LA SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MOCOA PUTUMAYO, EN APOYO A LA EJECUCION DEL PLAN DE AUDITORIA Y FISCALIZACION TRIBUTARIA DEL IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y AGENTES DE RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO RETE ICA, EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS MUNICIPALES.	$ 32.207.000	ONCE (11) MESES 20 DIAS. Fecha de inicio: 11-ene-2019. Fecha de terminación: 30-dic-2019. Fecha de liquidación:31-dic-2019.

Obligaciones establecidas según cláusula segunda del contrato antes relacionado:

7. Actualizar las bases de datos en Exel de ls contribuyentes del impuesto de industria y comercio y agentes de Retencion –RETEICA del municipio de mocoa, previa constatación y cruce de información con las base de datos existentes, para establecer u sistema confiable de datos de información tributaria que permita generar el universo de contribuyentes del municipio de mcooa, para identificar aquellos registrados y no registrados, declarantes, correctos e incorrectos, los que pagan oportunamente y los morosos, que permita además la autorización de procesos, generados de informes y aportes oportunos.
8. Organizar de manera clasificada los expedientes del archivo documental, las declaraciones del impuesto de industria y comercio y retención en la fuente de titulo de ICA y sus anexos por contribuyentes, correspondiente a las ultimas cinco (5) vigencias.
9. Verificar el cumplimiernto de la presentación y pago de las declaraciones de las ultimas 5 vigencias de los contribuyentes registrados, nuevos y los posibles omisos a find e evitar la prescripción, identificando el estado en que se encuentran por inexactitud, omisión o o elusión tributaria, a fin de

adelantar el proceso de investigación y fiscalización tributaria de acuerdo al programa de auditoria para vigencia 2019.

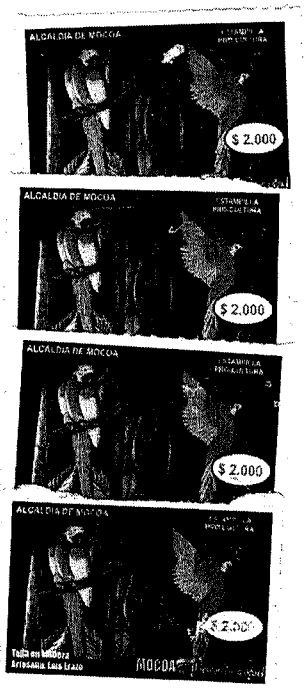
10. Realizar la revisión de las declaraciones tributarias según correspondan a cada vigencia fiscal, para establecer la correcta liquidación del impuesto, intereses, sanciones aplicación de descuentos, incentivos anticipos, tarifas, lugar y plazos según calendario tributario de las declaraciones del impuesto de industria y comercio y retención de la fuente a titulo de ICA.
11. Ejecutar las inspecciones contables, tributarias y demás actividades que se deriven según corresponda a los programas de fiscalización, cronogramas y auditorias asignadas según el plan de audotoria para la vigencia 2019.
12. Proyectar los actos administrativos que correspondan o se requieran y las liquidaciones de revisión, corrección aritmética, liquidación de aforo y las liquidaciones oficiales de determinación de tributo, para la revisión y firma de la secretaria Administrativa y Financiera o funcionario competente.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Para constancia se firma en Mocoa, a los diez (10) días del mes de enero de 2020.

MONICA FERNANDA MONTEZUMA ROJAS.
Jefe Oficina de Contratación Municipal

Elaboró: Zully >Jurado



LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA

HACE CONSTAR:

Que una vez revisado los archivos de la Oficina de Contratación del Municipio de Mocoa, se encuentra que el señor **FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ** identificado con Cc. 18.130.710 de Mocoa - Putumayo, Suscribió con el Municipio de Mocoa, mediante modalidad de contratación directa, los siguientes contratos de prestación de servicios:

No. y FECHA CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL CONTRATO	DURACION
No.109 del 04 de julio de 2017	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE GESTION TRIBUTARIA DE LA SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MOCOA PUTUMAYO, PARA LEVANTAR EL ESTADO DE CARTERA DE LAS ULTIMAS CINCO VIGENCIAS DE CADA UNO DE LOS CONTRIBUYENTES DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y CLASIFICARLA POR EDADES Y CUANTIA PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE AUDITORIA Y FISCALIZACION TRIBUTARIA DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.	$15.693.333	(5) meses Y 26 días. Fecha inicio:04-jul/2017 Fecha liquidación: 29-dic/2017.

Obligaciones establecidas según clausula segunda del contrato N° 109 del 04 de julio de 2017.

1. Levantar el estado de cartera de las últimas cinco vigencias de cada uno de los contribuyentes de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros como también de agentes de retención de ICA y clasificarla por edades y cuantía.
2. Depurar y Actualizar las bases de datos en Excel, de los contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio y Agentes de Retención de Industria y comercio –RETEICA del Municipio de Mocoa, previa constatación y cruce de información con las base de datos existentes, para establecer un sistema confiable de datos e información Tributaria que permita realizar el seguimiento a cada uno de los procesos adelantados a cada contribuyente.

3. Organizar las carpetas del archivo documental de las declaraciones tributarias y sus anexos por contribuyente correspondiente a las últimas cinco (05) vigencias y de manera clasificada.
4. Realizar la Revisión de las declaraciones tributarias según correspondan a cada vigencia fiscal, para establecer la correcta liquidación del impuesto, intereses, sanciones, aplicación de descuentos, incentivos, anticipos, tarifas, lugar y plazos según calendario tributario de las declaraciones tributarias.
5. Proyectar los actos administrativos que correspondan o se requieran y las liquidaciones de revisión, corrección aritmética, liquidación de aforo y las liquidaciones oficiales de determinación del tributo, para la revisión y firma de la secretaría Administrativa y Financiera o funcionario competente, dentro del programa de fiscalización y auditoria programado.
6. Presentar las iniciativas sobre métodos y procedimientos para el efectivo desarrollo de programas de auditoria tributaria en entidades públicas y privadas de la jurisdicción de Mocoa, tendiente a identificar contribuyentes del impuesto de industria y comercio y agentes de retención inexactos, omisos y evasores de las obligaciones tributarias, proyectando los actos administrativos correspondientes como son: autos, requerimientos, emplazamientos y demás acciones necesarias del proceso de fiscalización tributaria.
7. Presentar los informes mensuales de resultados en medio físico y magnético debidamente cualificados y cuantificados
8. Asistir a las reuniones que la Secretaría Administrativa Financiera o la oficina de gestión tributaria programen sobre las actividades objeto del presente contrato.
9. Apoyar en las actividades que se requieran para la adopción e Implantación del mecí - Calidad

No. 019 del 09 de enero de 2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE GESTION TRIBUTARIA DE LA SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MOCOA PUTUMAYO, EN APOYO PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE AUDITORIA Y FISCALIZACION TRIBUTARIA DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y AGENTES DE RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO RETE ICA, EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LAS FINANZAS MUNICIPALES".	$ 29.425.000	(11) meses. Fecha inicio:09-ene/2018 Fecha terminación: 08-dic/2018.

Obligaciones establecidas según clausula segunda del contrato N° 019 del 09 de enero de 2018.

1) Actualizar las bases de datos en Excel de los contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio y Agentes de Retención – RETEICA del Municipio de Mocoa, previa constatación y cruce de información con las base de datos existentes, para establecer un sistema confiable de datos e información Tributaria que permita generar el universo de Contribuyentes del Municipio de Mocoa, para identificar aquellos registrados y no registrados, declarantes y no declarantes, correctos e incorrectos, los que pagan

oportunamente y los morosos, que permita además la automatización de procesos, generación de informes y reportes oportunos.

2) Organizar de manera clasificada los expedientes del archivo documental, las declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio y Retención en la Fuente a Título de ICA y sus anexos por contribuyente, correspondiente a las últimas cinco (05) vigencias.
3) Verificar el cumplimiento de la presentación y pago de las declaraciones de las ultimas 5 vigencias de los contribuyentes registrados, nuevos y los posibles omisos a fin de evitar la prescripción, identificando el estado en que se encuentran por inexactitud, omisión o elusión tributara, a fin de adelantar el proceso de Investigación y Fiscalización Tributaria de acuerdo al programa de auditoría para la vigencia 2018
4) Realizar la Revisión de las declaraciones tributarias según correspondan a cada vigencia fiscal, para establecer la correcta liquidación del impuesto, intereses, sanciones, aplicación de descuentos, incentivos, anticipos, tarifas, lugar y plazos según calendario tributario de las declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio y Retención en la Fuente a Título de ICA.
5) Ejecutar las inspecciones contables, tributarias y demás actividades que se deriven según corresponda a los programas de fiscalización, cronogramas y auditorias asignadas según el plan de auditoría para la vigencia 2018
6) Proyectar los actos administrativos que correspondan o se requieran y las liquidaciones de revisión, corrección aritmética, liquidación de aforo y las liquidaciones oficiales de determinación del tributo, para la revisión y firma de la secretaría Administrativa y Financiera o funcionario competente.
7) Presentar al supervisor del contrato informes mensuales sobre la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Para constancia se firma en Mocoa, a los once (11) dias del mes de diciembre de 2018.

Andrea Cordoba P.
EMILCE ANDREA CORDOBA PANTOJA
Jefe Oficina de Contratación Municipal

Elaboró: Zully Jurado
Oficina contratación



LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOCOA

HACE CONSTAR:

Que una vez revisado los archivos de la Oficina de Contratación del Municipio de Mocoa, se encuentra que el señor **FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ** identificado con Cc. 18.130.710 de Mocoa - Putumayo, Suscribió con el Municipio de Mocoa, mediante modalidad de contratación directa, los siguientes contratos de prestación de servicios:

No. y FECHA CONTRATO	OBJETO	VALOR TOTAL CONTRATO	DURACION
No.109 del 04 de julio de 2017	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE GESTION TRIBUTARIA DE LA SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MOCOA PUTUMAYO, PARA LEVANTAR EL ESTADO DE CARTERA DE LAS ULTIMAS CINCO VIGENCIAS DE CADA UNO DE LOS CONTRIBUYENTES DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y CLASIFICARLA POR EDADES Y CUANTIA PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE AUDITORIA Y FISCALIZACION TRIBUTARIA DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.	$15.693.333	(5) meses Y 26 días. Fecha inicio:04-jul/2017 Fecha liquidación: 29-dic/2017.

Obligaciones establecidas según clausula segunda del contrato N° 109 del 04 de julio de 2017.

1. Levantar el estado de cartera de las últimas cinco vigencias de cada uno de los contribuyentes de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros como también de agentes de retención de ICA y clasificarla por edades y cuantía.
2. Depurar y Actualizar las bases de datos en Excel, de los contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio y Agentes de Retención de Industria y comercio –RETEICA del Municipio de Mocoa, previa constatación y cruce de información con las base de datos existentes, para establecer un sistema confiable de datos e información Tributaria que permita realizar el seguimiento a cada uno de los procesos adelantados a cada contribuyente.

3. Organizar las carpetas del archivo documental de las declaraciones tributarias y sus anexos por contribuyente correspondiente a las últimas cinco (05) vigencias y de manera clasificada.
4. Realizar la Revisión de las declaraciones tributarias según correspondan a cada vigencia fiscal, para establecer la correcta liquidación del impuesto, intereses, sanciones, aplicación de descuentos, incentivos, anticipos, tarifas, lugar y plazos según calendario tributario de las declaraciones tributarias.
5. Proyectar los actos administrativos que correspondan o se requieran y las liquidaciones de revisión, corrección aritmética, liquidación de aforo y las liquidaciones oficiales de determinación del tributo, para la revisión y firma de la secretaría Administrativa y Financiera o funcionario competente, dentro del programa de fiscalización y auditoria programado.
6. Presentar las iniciativas sobre métodos y procedimientos para el efectivo desarrollo de programas de auditoria tributaria en entidades públicas y privadas de la jurisdicción de Mocoa, tendiente a identificar contribuyentes del impuesto de industria y comercio y agentes de retención inexactos, omisos y evasores de las obligaciones tributarias, proyectando los actos administrativos correspondientes como son: autos, requerimientos, emplazamientos y demás acciones necesarias del proceso de fiscalización tributaria.
7. Presentar los informes mensuales de resultados en medio fisico y magnético debidamente cualificados y cuantificados
8. Asistir a las reuniones que la Secretaría Administrativa Financiera o la oficina de gestión tributaria programen sobre las actividades objeto del presente contrato.
9. Apoyar en las actividades que se requieran para la adopción e Implantación del mecí - Calidad

No. 019 del 09 de enero de 2018	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE GESTION TRIBUTARIA DE LA SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MOCOA PUTUMAYO, EN APOYO PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE AUDITORIA Y FISCALIZACION TRIBUTARIA DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y AGENTES DE RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO RETE ICA, EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LAS FINANZAS MUNICIPALES".	$ 29.425.000	(11) meses. Fecha inicio:09-ene/2018 Fecha terminación: 08-dic/2018.

Obligaciones establecidas según clausula segunda del contrato N° 019 del 09 de enero de 2018.

1) Actualizar las bases de datos en Excel de los contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio y Agentes de Retención – RETEICA del Municipio de Mocoa, previa constatación y cruce de información con las base de datos existentes, para establecer un sistema confiable de datos e información Tributaria que permita generar el universo de Contribuyentes del Municipio de Mocoa, para identificar aquellos registrados y no registrados, declarantes y no declarantes, correctos e incorrectos, los que pagan

oportunamente y los morosos, que permita además la automatización de procesos, generación de informes y reportes oportunos.

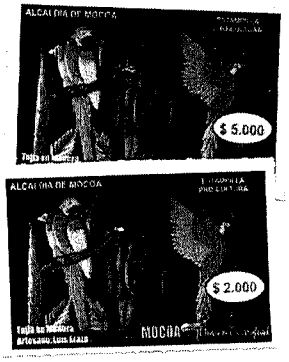
2) Organizar de manera clasificada los expedientes del archivo documental, las declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio y Retención en la Fuente a Título de ICA y sus anexos por contribuyente, correspondiente a las últimas cinco (05) vigencias.
3) Verificar el cumplimiento de la presentación y pago de las declaraciones de las ultimas 5 vigencias de los contribuyentes registrados, nuevos y los posibles omisos a fin de evitar la prescripción, identificando el estado en que se encuentran por inexactitud, omisión o elusión tributara, a fin de adelantar el proceso de Investigación y Fiscalización Tributaria de acuerdo al programa de auditoría para la vigencia 2018
4) Realizar la Revisión de las declaraciones tributarias según correspondan a cada vigencia fiscal, para establecer la correcta liquidación del impuesto, intereses, sanciones, aplicación de descuentos, incentivos, anticipos, tarifas, lugar y plazos según calendario tributario de las declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio y Retención en la Fuente a Título de ICA.
5) Ejecutar las inspecciones contables, tributarias y demás actividades que se deriven según corresponda a los programas de fiscalización, cronogramas y auditorias asignadas según el plan de auditoría para la vigencia 2018
6) Proyectar los actos administrativos que correspondan o se requieran y las liquidaciones de revisión, corrección aritmética, liquidación de aforo y las liquidaciones oficiales de determinación del tributo, para la revisión y firma de la secretaria Administrativa y Financiera o funcionario competente.
7) Presentar al supervisor del contrato informes mensuales sobre la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Para constancia se firma en Mocoa, a los once (11) dias del mes de diciembre de 2018.

EMILCE ANDREA CORDOBA PANTOJA
Jefe Oficina de Contratación Municipal

Elaboró: Zdily.Jurado
Oficina contratación



EL SUSCRITO GERENTE DE SERVICIOS INTEGRALES TAYRONA SAS CON NIT NUMERO 900.818.668-6

CERTIFICA QUE :

El señor Contador FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ identificado con cedula de ciudadanía Numero 18.130.710, se desempeñó en el área Financiera como Contador Público, realizando procesos contable como: Declaraciones tributarias, estados financieros, revisión de cartera, gestión de cobro, relaciones Financieras con empresas deudoras, Actividades realizadas en el Departamento de **PUTUMAYO**, Municipio de **MOCOA,** periodo de ingreso de 1 de Enero de 2015 a 30 de Marzo de 2017.

El señor FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ se caracterizó por su eficiencia y responsabilidad, donde implemento actividades novedosas y colaborativas en la parte informática.

Para mayor constancia se firma en Mocoa 02 de Mayo de 2017.

Atentamente.

MIGUEL OSCAR CABRERA GIRON
Administrador.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
NIT. 800.102.891-6

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPIO DE MOCOA - PUTUMAYO

C E R T I F I C A :

Que el señor **FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 18.130.710 Mocoa, prestó sus servicios en la Administración Municipal como contratista cuyo objeto del Contrato No.0036 del 12 de enero de 2.010 es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DENTRO DEL PROGRAMA ALIANZAS PRODUCTIVAS PARA EL CAMPO COMO AUXILIAR CONTABLE DEL PROGRAMA QUE SE HACE A TRAVÉS DE MICROCREDITOS Y QUE SE OTORGAN A PEQUEÑOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE MOCOA, el contrato se legalizó el 29 de enero de 2010 hasta el 30 de junio de 2010.

Para constancia se firma en Mocoa, a los veintitrés (23) días del mes de agosto de 2010.

MERY ISABEL PANTOJA LOPEZ
Profesional Universitario Recursos Humanos

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

MUNICIPIO DE MOCOA
EMPRESA DE SERVICIOS COMERCIALES Y ADMINISTRATIVOS PLAZA DE MERCADO Y TERMINAL PROVISIONAL DE TRANSPORTE DE MOCOA
ESCAM Y TPT

LA GERENTA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS COMERCIALES Y ADMINISTRATIVOS PLAZA DE MERCADO Y TERMINAL PROVISIONAL DE TRANSPORTE DE MOCOA

HACE CONSTAR:

Que el Señor FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ identificado con cédula de ciudadanía 18.130.710 de Mocoa, laboró como profesional de apoyo en la Comercializadora Plaza de Mercado durante siete meses, destacándose por su responsabilidad y cumplimiento en las actividades asignadas.

Dada en Mocoa a petición del interesado, el veintitrés (23) de Agosto de 2010.

FINDY YOVANA MORA ROJAS
Gerenta ESCAM Y TPT

AMIRA DEL CARMEN POLO TORRES
SERVICIOS FINANCIEROS, CONTABLES Y TRIBUTARIOS
B. CENTRO CALLE 8 Nº 7-28 2º PISO TEL 4206005 CEL 321 - 2039446
CONTADORA PUBLICA TITULADA

LA SUSCRITA CONTADORA PÚBLICA TITULADA

HACE CONSTAR

Que el señor **FAVIO ANDRES FAJARDO NARAVEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 18.130.710, expedida en Mocoa (Ptyo), estuvo vinculado como auxiliar contable en la oficina de la Contadora Pública AMIRA DEL CARMEN POLO TORRES, mediante contrato de prestación de servicios, actividades realizadas en las oficinas de la empresa ubicadas en la calle 8 No 7-28 Piso 2, barrio centro de Mocoa.

La orden de prestación de servicios se causó desde el 01 de ENERO de 2008 a 31 de mayo de 2009.

Cumplió a cabalidad y satisfactoriamente las funciones asignadas, con un horario de lunes a viernes de 8 a.m. a 12 m. y de 2 p.m. a 6 p.m.

La presente se expide a petición del interesado para trámite de tarjeta profesional ante la JUNTA CENTRAL DE CONTADORES PUBLICOS.

Mocoa, AGOSTO 23 de 2010

Amira del Carmen Polo
Contador Público Titulado
T.P. 116708 - T

AMIRA DEL CARMEN POLO TORRES
Contadora publica Titulada
T.P 116.708 - T

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ identificado(a) con CC 18130710 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/08/2021**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**SAN JOSE IPS PUTUMAYO SAS-MOCOA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 13 días del mes de febrero del año 2024.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **FAVIO ANDRES FAJARDO NARVAEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **18130710,** se encuentra afiliado/a desde **01/09/2017** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 13 de febrero de 2024.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.