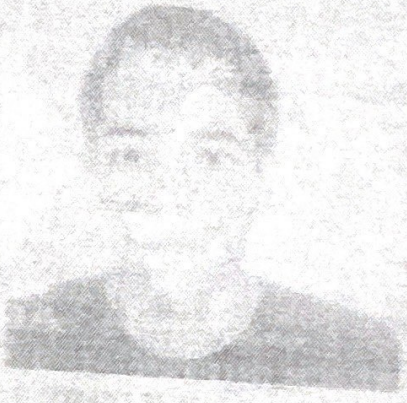
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

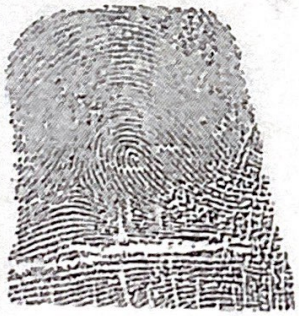
NUMERO 1.036.779.594

POSADA VILLA
APELLIDOS

ESTIVEN ORLANDO
NOMBRES

Estiven Posada V.
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-AGO-1988
LA UNION
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73	A+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

24-AGO-2006 LA UNION
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-0116900-43155324-M-1036779594-20061211 06333 06345B 02 216207950

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141034992683

(415)7707212489984(8020) 000014103499268 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 3 6 7 7 9 5 9 4	9	Impuestos de Medellín 1 1	

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 0 3 6 7 7 9 5 9 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	La Unión 4 0 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
POSADA	VILLA	ESTIVEN	ORLANDO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	La Unión 4 0 0

41. Dirección principal
CL 14 13 27

42. Correo electrónico estiven.posadavilla@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	5 5 6 0 8 4 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 4 9 0	2 0 1 4 0 8 0 9	0 1 2 5	2 0 2 1 1 1 1 8			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

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	5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		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 2024 - 04 - 29 / 18 : 17: 21

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre POSADA VILLA ESTIVEN ORLANDO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Libreta Reservista Segunda Clase

88082070324

POSADA VILLA
ESTIVEN ORLANDO



PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. 2018	31 - DIC.	31 - DIC. 2028

PROFESION BACHILLER

FECHA EXPEDICION 05-FEB-2005

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos 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 el pasaporte e ingresar a la universidad

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

TC. BOHORQUEZ BOTERO CARLOS 07680080

Comandante de Zona

CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA, identificado con cédula de ciudadanía 1.036.779.594, domiciliado en el Municipio de La Unión Antioquia, manifiesto bajo la gravedad del juramento no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley, para celebrar contrato de prestación de servicios con el municipio de Argelia- Antioquia.

Dado en el Municipio de tamesis Antioquia a los siete (28) días del mes junio de 2024



ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA
C.C: 1.036.779.594

Municipio de La Unión
200-10.05

La Unión Antioquia, diciembre 31 de 2021.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que el señor **ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.036.779.594 de La Unión Antioquia, se desempeñó en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 01, vinculado en Libre Nombramiento y Remoción, nombrado mediante Decreto 0145 y Acta de Posesión N° 0047, mediante el periodo comprendido entre el 23 de diciembre de 2019 y 31 de diciembre de 2021.

Conforme al Manual de Funciones y Competencias Laborales, Decreto No.050 de 2019, las funciones esenciales del cargo desempeñadas fueron:

Según el artículo 12 de la Ley 87 de 1993:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.

5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.

7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.

10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.

12. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

Según el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 231 del Decreto Nacional 019 de 2012:

1. Reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones.

2. Publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la Alcaldía, un informe pormenorizado del estado del control interno de la Entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

Según el artículo 1, parágrafo 1 del Decreto 338 de 2019 que modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción:

1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoria y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera.

2. Cuando el Jefe de Control Interno en ejercicio de sus funciones evidencia errores, desaciertos, irregularidades financiera, administrativas, desviaciones o presuntas irregularidades respecto a todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como a la administración de la información y los recursos de la entidad que evidencien posibles actos de corrupción, deberá informarlo al representante legal con copia a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica y a la Secretaria de Transparencia,

adjuntando a la copia de esta última instancia, el formato físico o electrónico que esta establezca para tal fin.

Este reporte no exime a los jefes de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de la obligación establecida en los artículos 67 de la Ley 906 de 2004 y 9 de la Ley 1474 de 2011"

Asignadas por el Alcalde Municipal

1. Ejercer la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, como tercera línea de defensa de la Dimensión Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y gestión.

2. Coordinar con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial la aplicación de la Medición del Desempeño Institucional y de la Evaluación al Sistema de Control Interno a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión.

3. Implementar estrategias para operar y mantener actualizados los sistemas de información relacionados con la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente.

4. Realizar los seguimientos a la gestión y presentar oportunamente los informes que le sean requeridos, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.

5. Dirigir la respuesta en términos de oportunidad y calidad a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias -PQRSD-, de acuerdo con la normatividad vigente.

6. Dirigir los procesos de contratación de la dependencia, realizar la supervisión de los contratos que le correspondan y presentar los informes de cumplimiento acorde con la normatividad vigente.
7. Participar en las sesiones y comisiones citadas por el Concejo Municipal, así como en las juntas, consejos, comités, eventos y reuniones que le correspondan o le sean delegadas, para contribuir a la toma de decisiones.

8. Contribuir con el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a través de la aplicación de los procesos, procedimientos, la participación en la elaboración y actualización de la información que permitan el mejoramiento continuo.

9. Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza del cargo, el nivel y el área de desempeño.

Adicionalmente se desempeñó como contratista prestando Servicios Profesionales para la realización de actividades relativas al Control Interno, a través de los siguientes contratos.

ACTIVIDADES REALIZADAS COMO CONTRATISTA

ACTIVIDADES Y CONTRATOS DEL AÑO 2019

CONTRATO 20190009PSSG del 17 de enero al 16 de junio de 2019

CONTRATO 20190218PSSG del 26 de junio de 2019 al 22 de diciembre de 2019

1. Verificar y evaluar los avances en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Alcaldía Municipal de La Unión Antioquia.

2. Diseñar planes de auditoría, indicadores de desempeño y mecanismos de control que garanticen y aseguren el debido proceso del sistema de Control Interno.

3. Fortalecer y asegurar la implementación de los roles de control interno, tales como: Valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento a la cultura del control y relación con los entes externos.

4. Proponer políticas operativas y metodologías que permitan el fortalecimiento del sistema, acompañada de la interiorización de una cultura orientada hacia el control y la calidad.

5. Presentar los informes a los organismos o entes de control, solicitados a la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos, sobre las actividades desarrolladas cuando esta lo requiera, dentro del alcance del contrato.

6. Evaluar y hacer seguimiento del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para la gestión y buen funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Administración Municipal.

ACTIVIDADES Y CONTRATOS DEL AÑO 2018

CONTRATO 20180013PSSG del 15 de enero de 2018 hasta el 29 de junio de 2018.

CONTRATO 20180141PSSG del 04 de julio de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

1. Verificar y evaluar los avances en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno de la Alcaldía Municipal de La Unión Antioquia.

2. Diseñar planes de auditoria, indicadores de desempeño y mecanismos de control que garanticen y aseguren el debido proceso del sistema a de control interno.

3. Fortalecer y asegurar la implementación de los roles de control interno, tales como: Valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento a la cultura del control y relación con los entes externos.

4. Proponer políticas operativas y metodologías que permitan el fortalecimiento del Sistema, acompañada de la interiorización de una cultura orientada hacia el control y la calidad.

5. Presentar los informes a los organismos o entes de control, solicitados a la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos, sobre las actividades desarrolladas cuando esta lo requiera, dentro del alcance del contrato.

6. Evaluar y hacer seguimiento del cumplimiento de las políticas establecidas para la gestión y buen funcionamiento de la administraci6n municipal.

7. Rendir informe final sobre el objeto contractual que dé cuenta de las actividades realizadas por el contratista y del estado en que se encuentra cada proceso.

8. Cumplir en forma id6nea con el objeto contractual.

9. Presentar informes cualitativos y cuantitativos de las actividades realizadas de manera mensual.

10. Suscribir acta de liquidación del contrato de prestación de servicios profesionales, en caso de requerirse por el Municipio.

11. Guardar la debida discrecionalidad en los documentos o información del cual tenga conocimiento en razón a la ejecución del contrato.

12. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.

ACTIVIDADES Y CONTRATOS DEL AÑO 2017

CONTRATO 20170015PSSG del 30 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017.

1. Contribuir con la Secretaria de Gobierno en la formulación, orientación, dirección, coordinación, implementación y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno en la Alcaldía Municipal de La Unión.

2. Asegurar que se cumplan a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento del Modelo

3. Apoyar a la Secretaria de Gobierno en la coordinación con los directivos o responsables de cada área o proceso de las actividades que requiere realizar el Equipo MECI, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.

4. Diseñar planes de auditoria, indicadores de desempeño, informes de gestión y mecanismos de control que garanticen y aseguren el debido proceso del sistema de control interno.

5. Diseñar y colocar a consideración de la Secretaria de Gobierno los mecanismos y las acciones necesarias para asegurar la implementación de: Valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría a las dependencias de la administración, evaluación y seguimiento y fomento a la cultura del control.

6. Proponer políticas operativas y metodologías que propendan por el fortalecimiento del Sistema, acompañada de la interiorización de una cultura orientada hacia el control y la calidad, materializada en el compromiso y disciplina que contribuyan al mejoramiento continuo del sistema, de tal forma que comparativamente al finalizar el año 2016 se pueda apreciar la madurez en el mismo.

7. Presentar informes a la Secretaria de Gobierno sobre las actividades desarrolladas cuando esta lo requiera.

8. Apoyar a la Secretaria de Gobierno en la actualización, implementación y fortalecimiento del sistema de gestión de calidad asegurándose de que se establezcan y se mantengan los procesos y requisitos necesarios conforme a la normatividad vigente.

9. Evaluar y hacer seguimiento del cumplimiento de las políticas establecidas para la gestión y buen funcionamiento de la administración municipal.

ACTIVIDADES Y CONTRATOS DEL AÑO 2016

CONTRATO 20160004PSSG del 18 de enero de 2016 hasta el 30 de junio de 2016.
CONTRATO 20160078PSSG del 01 de julio de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016.

1. Contribuir con la Secretaría de Gobierno en la formulación, orientación, dirección, coordinación, implementación y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno en la Alcaldía Municipal de La Unión.

2. Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento del Modelo.

3. Realizar con la Secretaría de Gobierno la planificación y avances de la implementación y fortalecimiento del Modelo y presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas.

4. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en todas las actividades tendientes y relacionadas con la dirección y coordinación de las actividades del Equipo MECI.

5. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la coordinación con los directivos o responsables de cada área o proceso de las actividades que requiere realizar el Equipo MECI, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.

6. Diseñar planes de auditoria, indicadores de desempeño, informes de gestión y mecanismos de control que garanticen y aseguren el debido proceso del sistema de control interno.

7. Diseñar y colocar a consideración de la Secretaría de Gobierno los mecanismos y las acciones necesarias para asegurar la implementación de: Valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría a las dependencias de la administración, evaluación y seguimiento y fomento a la cultura del control.

8. Proponer políticas operativas y metodologías que propendan por el fortalecimiento del Sistema, acompañada de la interiorización de una cultura orientada hacia el control y la calidad, materializada en el compromiso y disciplina que contribuyan al mejoramiento continuo del Modelo, de tal forma que comparativamente al finalizar el ario 2016 se pueda apreciar la madurez en el mismo.

9. Presentar informes a la Secretaria de Gobierno sobre las actividades desarrolladas cuando esta lo requiera.

10. Apoyar a la Secretaria de Gobierno en la actualización, implementación y fortalecimiento del sistema de gestión de calidad asegurándose de que se establezcan y se mantengan los procesos y requisitos necesarios conforme a la normatividad vigente.

11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor.

ACTIVIDADES Y CONTRATOS DEL AÑO 2014 Y AÑO 2015

CONTRATO 20140012PSSG del 14 de agosto de 2014 hasta el 29 de diciembre de 2014.
CONTRATO 20150010PSSG del 16 de enero de 2015 hasta el 20 de diciembre de 2015.

1. Contribuir con la Secretaria de Gobierno en la formulación, orientación, dirección, coordinación, implementación y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno en la Alcaldía Municipal de La Unión.

2. Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento del Modelo.

3. Realizar con la Secretaria de Gobierno la planificación y avances de la etapa implementación y fortalecimiento del Modelo y presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas.

4. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en todas las actividades tendientes y relacionadas con la dirección y coordinación de las actividades del Equipo MECI.

5. Apoyar a la Secretaria de Gobierno en la coordinación con los directivos o responsables de cada área o proceso de las actividades que requiere realizar el Equipo MECI, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.

6. Apoyar a la Secretaria de Gobierno en el del Modelo de acuerdo a lo programado proponiendo los correctivos donde se requiera.

7. Diseñar planes de auditoría, indicadores de desempeño, informes de gestión y mecanismos de control que garanticen la lana aplicación del Modelo.

8. Diseñar y colocar a consideración de la Secretaría de Gobierno los mecanismos y las acciones necesarias para asegurar la implementación de los tópicos: Valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría a las dependencias de la administración, evaluación y seguimiento y fomento a la cultura del control.

9. Proponer políticas operativas y metodologías que propendan por el fortalecimiento del Sistema, acompañadas de la interiorización de una cultura orientada hacia el control y la calidad, materializada en el compromiso y disciplina que contribuyan al mejoramiento continuo del Modelo, de tal forma que comparativamente al finalizar el año 2014 se pueda apreciar la madurez en el mismo.

10. En coordinación con la Secretaría de Gobierno desarrollar las actividades necesarias para la transición en la actualización en la entidad modelo estándar de control interno.

11. Presentar informes a la Secretaria de Gobierno sobre las actividades desarrolladas cuando esta lo requiera.

Este certificado se expide a los 31 días de diciembre de 2021

MARIO LEÓN MORALES LONDOÑO
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Elaboró: Olga María Álvarez Pavas – Técnico Administrativo.

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

ACTA DE GRADO No. 230 de 2020

En la ciudad de Bogotá, D.C, el día 31 de julio de 2020, **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP**, en ceremonia de graduación virtual presidida por el Señor Director Nacional, Doctor **PEDRO EUGENIO MEDELLIN TORRES**, previo el juramento reglamentario, otorgó el Título de:

ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS
Registro SNIES No. 102617

A

ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA
1.036.779.594 DE LA UNION

Quien cumplió los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales, de lo cual se hace constar en el Diploma con Registro ESAP N°9013, Folio N° 6, Libro de registro N° 24.

El graduando se compromete a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de la ética y a mantener la lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

Dado en Bogotá, a los 31 días del mes de julio de 2020.

Fdo.

ALEXANDRA RODRIGUEZ DEL GALLEGO
Secretaria General

Registro y Control Académico
31/7/2020

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

Vigilada MinEducación

GOBIERNO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO

En la Ciudad de Bogotá D.C., el día 26 de octubre de 2018, en **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP**, fue celebrada la ceremonia de graduación presidida por la Doctora **CLAUDIA INÉS RAMÍREZ MÉNDEZ** Subdirectora Académica, delegada mediante Resolución No. 0441 del 4 de mayo de 2015 y tal como consta en el libro de registros N° **21** de la Facultad de Postgrado, Folio N° **126** Registro ESAP N° **06529** (Decreto 2150 de 5 de diciembre de 1995) y en el Acta General N° **258** se confirió el título de:

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA
Registro SNIES No. **102619**

A:
ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA
1.036.779.594 DE LA UNION

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales.

El graduando queda comprometido a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta, en la ciudad de Bogotá, a los veintiséis (26) días del mes de octubre de 2018. Válida para todos los efectos legales.

Fdo.
CLAUDIA INÉS RAMÍREZ MÉNDEZ
Preside

VIGILADO MINEDUCACIÓN

BETTY CONSTANZA LIZARAZO ARAQUE
Secretaria General (e)

Sede Nacional – Bogotá – Calle 44 Nº 53 – 37 CAN. PBX: 222790
Fax: (091)2202790 ext. 7205 correo electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
http://www.esap.edu.co

Scanned by CamScanner

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA
C.C 1.036.779.594

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

PROYECTOS DE DESARROLLO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Septiembre y el 3 de Noviembre de 2020

Con una intensidad de 100 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 24 de Noviembre de 2020

CAMILO RUBIO
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

Vigilada MinEducación

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 83cc1382-6572-4fd7-9386-b36f2d9f2005

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

ESTIVEN POSADA VILLA
C.C 1.036.779.594

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO POLÍTICA PÚBLICA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 76558273-8c0f-402c-a57b-4eb91d1d2a8c

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 219 DE 2004

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Finanzas Públicas

EN BOGOTÁ D.C. 31 DE JULIO DE 2020, A:

ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA

C.C. NÚMERO 1.036.779.594 DE LA UNION

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL

SECRETARÍA GENERAL

<REGISTRO ESAP NÚMERO 2020 - 09013 — FOLIO 6 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 24 — BOGOTÁ, D.C.>

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D.L. No. 350 DE 1960 Y REESTRUCTURADA POR EL D. No. 219 DE 2004

Teniendo en cuenta que

ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA

C.C. No. 1.036.779.594 DE LA UNION

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

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

Dirección Nacional

Subdirección Académica

Secretaría General

Facultad de Posgrado

BOGOTÁ, D.C. 26 DE OCTUBRE DE 2018
(Decreto No. 2150 de 1995, Artículo 63)
Registro ESAP No. 2018 - 06529
Anotado al Folio 126 Libro 21

Scanned by CamScanner

República de Colombia

UCO

Universidad Católica de Oriente

Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución 2650 del 24 de Febrero de 1983.
Código SNIES 1726.

En atención a que

Estiven Orlando Posada Villa

Cédula de ciudadanía N° 1.036.779.594 de LA UNION

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el título de

Ingeniero Industrial

En testimonio de ello le expide el presente diploma en Rionegro, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el día 15 del mes de Marzo del año 2013

Héctor

Decano

Secretario General

Anotado en el libro de registro de Diploma N° 6 , en el folio N°483 ,Registro N° 1899 de la Universidad Católica de Oriente.

Refrendado en Rionegro, Antioquia, el día 15 de Marzo de 2013

000143

República de Colombia

UCO

Universidad Católica de Oriente

Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución 2650 del 24 de Febrero de 1983.
Código SNIES 1726.

ACTA DE GRADUACIÓN 695
(Resolución de Rectoría RE-009 de 2013)

En la ciudad de Rionegro, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el día quince (15) de marzo del año dos mil trece (2013); la Universidad Católica de Oriente, en nombre de la República de Colombia y en desarrollo de la atribución conferida por los Artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992; con las directivas representadas por Monseñor DARÍO GÓMEZ ZULUAGA, Rector; Especialista JHON FREDY OSORIO PEMBERTY, Secretario General y Magister MARÍA ISABEL GÓMEZ DAVID, Decana de la Facultad de Ingenierías; celebró sesión solemne y pública con el propósito de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y reglamentarios, confirió el Título de

INGENIERO INDUSTRIAL
Código SNIES 1856

a

ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA
C. C 1.036.779.594 LA UNION

El graduando pronunció el juramento de rigor comprometiéndose a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución, las leyes de la República de Colombia y los principios de la Universidad Católica de Oriente. Seguidamente el Señor Rector procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión.

Para constancia se firma esta acta por todos los que intervinieron en la ceremonia.

Mons. DARÍO GÓMEZ ZULUAGA
Rector

Mag. MARÍA ISABEL GÓMEZ DAVID
Decana Facultad de Ingenierías

Esp. JHON FREDY OSORIO PEMBERTY
Secretario General

Anotado en el Libro de Registro de Diplomas No. 8, en el Folio No. 483, Registro No. 1899 de la Universidad Católica de Oriente.

Refrendado en Rionegro (Antioquia), el día 15 de marzo de 2013

Ing. LUZ MARLENY ECHEVERRI GÓMEZ
Admisiones y Registro

000099

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 248354787

PIB
12:20:57

Bogotá DC, 06 de junio 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) ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1036779594:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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 jueves 06 de junio de 2024, a las 12:12:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1036779594
Código de Verificación	1036779594240606121246

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 07:17:04 AM horas del 07/06/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1036779594**

Apellidos y Nombres: **POSADA VILLA ESTIVEN ORLANDO**

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, 07/06/2024 07:25:12 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1036779594 .**

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. **93716520** . 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 07:46:28 horas del 07/06/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1036779594,** Apellidos y Nombres **POSADA VILLA ESTIVEN ORLANDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Municipio de Amagá**, con NIT **890981732-0** 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

Salud en el trabajo / comfama

COMFAMA
Prestador: 0500105568
Nit: 890900841
Dirección: CALLE 48 # 43 -87
Teléfono: 3607080
Email: email@comfama.com

CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD LABORAL CON ÉNFASIS EN OSTEOMUSCULAR

Informacion General

Fecha impresión	MEDELLIN - 2021/08/09	Nro Ingreso	202107290203296
Paciente	ESTIVEN POSADA VILLA	Sede	EXTRAMURAL
CC	1036779594	Convenio	CONTRATO NÂ° 6624: MUNICIPIO DE LA UNION
Edad	32 años	Cargo	ASESOR CONTROL INTERNO
Genero	Masculino	Fecha Ingreso	2021-07-29 14:51:52
Tipo Evaluacion	EXAMEN PERIODICO	Fecha Salida	2021-07-29 15:03:22
Origen		Destino	



Pruebas de Apoyo Diagnóstico

PARACLÍNICOS **LABORATORIO CLÍNICO** **COMPLEMENTARIOS** **VACUNACIÓN**

Certificacion de Aptitud

CONCEPTO - EXAMEN PERIODICO:	**CUMPLE LOS REQUERIMIENTOS MÉDICOS PARA EL CARGO**
OBSERVACIONES:	PACIENTE A QUIEN SE LE REALIZA EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y EXAMEN BASICO VISUAL
ÉNFASIS - OSTEOMUSCULAR:	NO SE ENCUENTRAN ALTERACIONES AL EXÁMEN OSTEOMUSCULAR SEGÚN LAS PRUEBAS GATISO.

Recomendaciones Generales

[x] Exámen Periódico Ocupacional	[ ] Realización Pruebas Complementarias	[ ] Continuar Manejo Médico
[x] Pausas Activas	[x] Uso de E.P.I.	
[x] Higiene Postural	[ ] Remitir a EPS	

Recomendaciones Ocupacionales Preventivas

Osteomuscular	Acondicionamiento fisico segun requenmientos del cargo. Adecuacion ergonomica de puestos de trabajo segun disposicion de la empresa. Capacitacion para manejo de cargas segun criterio del cargo
Visual	Educación en higiene visual. Uso de protección visual según tipo de exposición. Adecuada iluminación del puesto de trabajo. Pausa activa visual.

Recomendaciones Específicas y/o Restricciones.

RECORDAR LA IMPORTANCIA DEL ADECUADO USO DE LOS EPP, HACER PAUSAS ACTIVAS, ADECUADA HIGIENE POSTURAL, HABITOS DE VIDA SALUDABLE, POR MOTIVO DE LA ACTUAL PANDEMIA LAVADO DE MANOS REGULAR Y EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL.

Autorizo la realización de exámenes ocupacionales según consentimiento informado y política de protección de datos diligenciadas en el autoreporte de condiciones de salud que previamente firme. La firma del paciente referida en este documento es imagen extraida del consentimiento informado y política de protección de datos diligenciada y firmada por cada paciente antes de ingresar a la atención donde nos autoriza a practicarle los exámenes médicos y paraclínicos correspondientes. La imagen de firma del paciente certifica que se presentó y diligenció el documento de consentimiento informado el cual reposa en los archivos de COMFAMA.

Profesional Ocupacional: DIANA PATRICIA LLAMAS TENORIO
Registro M.D: 5281600
Licencia S.O: S2019060147286

Firma del Paciente: ESTIVEN POSADA VILLA
Identificacion: C.C. - 1036779594

Creado por www.isismaweb.com - Todos los derechos reservados

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Período 01/01/2023 - 31/12/2023

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Estiven Orlando Posada Villa

IDENTIFICADO CON: C.C. **X** C.E. T.I. No. 1036779594 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA MUNICIPIO: LA UNIÓN

DIRECCIÓN: CALLE 14N 13 25 Buenos Aires TELÉFONO: 3113570055

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Orlando Posada Morales	15351389	PADRE
Alba Lucia Villa Vera	21420539	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** **X** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	$0
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$72.000.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$0
TOTAL	$72.000.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	55783232218	BANCOLOMBIA	5.000.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
MUEBLES	ZXG20	25.000.000
INMUEBLES	Vereda Almeria	100.000.000

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCOLOMBIA	CREDITO LIBRE INVERSION	14.300.000

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

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN N°

C.C. C.E. T.I.

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

Certificado
Bancario

Viernes, 13 de enero de 2023

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA identificado(a) con CC 1036779594, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	55783232218	2012/05/14	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1036779594** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1036779594
NOMBRES Y APELLIDOS	ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	22/05/2012
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	584
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **07/06/2024**

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

Municipio de Támesis
Antioquia – Colombia
Calle 10 No 9-51
Teléfono (57) 604 5906968

AUTORIZACIÓN CONSIGNACIÓN DE PAGOS

DÍA	MES	AÑO
29	06	2024

NOMBRE Y APELLIDOS: _ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA

No. CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.036.779.594

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACIÓN

BANCO: BANCOLOMBIA

CUENTA NÚMERO: 55783232218

TIPO DE CUENTA: AHORROS

AHORRO: X

CORRIENTE:

FIRMA DEL CONTRATISTA

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **POSADA VILLA ESTIVEN ORLANDO** identificado(a) con **CC** número **1.036.779.594** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 28 de mayo de 2013 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 07 de junio de 2024.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

2024060719455

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTION N°24 de 2024

OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER, ASESORAR Y ASISTIR TECNICAMENTE LA GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ARGELIA ANTIOQUIA.
CONTRATANTE	NOMBRE: JOHN JAIRO LOPEZ ARCILA
	CC/NIT:1.022.123.805
CONTRATISTA	NOMBRE: ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA
	CC/NIT: 1.036.779.594
PLAZO	CUATRO CINCO (5) MESES
VALOR DEL CONTRATO	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L ($ 17.500.000)
CDP **CRP**	00061 del 27/01/2024 00039 del 27/01/2024

Entre los suscritos: **JOHN JAIRO LOPEZ ARCILA**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.022.123.805, en su calidad de Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos, debidamente delegada para contratar de conformidad con el artículo 1 del decreto 56 del 08 de agosto de 2020, y teniendo como base la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015,de una parte y actuando en nombre y representación del Municipio de Argelia Antioquia, con NIT 890.981.786-8, quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO o Entidad Estatal contratante; y por la otra, **ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA,** identificado con cedula de ciudadanía número 1.022.123.805, actuando en su propio nombre y representación, y quien para los efectos del presente Contrato se denominará El Contratista, hemos convenido en celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales. previo las siguientes consideraciones:

I. Que la misión del Municipio de Argelia es servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.
II. Que en razón a lo anterior la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal contratante es contratar
III. Que el Municipio de Argelia desarrolló los respectivos estudios y documentos previos para la presenta contratación.
IV. Que la Oferta del Proponente **ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA,** cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en los estudios previos.
V. Que el presente Contratista se seleccionó con fundamento en su idoneidad.
VI. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con el marco normativo de contratación estatal, ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, así como el Decreto 1082 de 2015.
VII. El Municipio de Argelia define el contrato a celebrar como un contrato de prestación de servicios profesionales.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes **cláusulas: Cláusula 1 – Definiciones**. Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación.

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los Estudios previos. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Anticipo	Entrega de dinero por parte del Contratante al Contratista para que inicie la ejecución del contrato. No constituye utilidad o ganancia para el contratista y debe administrarse de acuerdo con la ley.
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades
Entidad Estatal Contratante	Entidad Estatal que requiere el servicio objeto de este contrato
Contratista	Persona natural, jurídica o estructura plural que presta los servicios objeto de este contrato

Cláusula 2 - Objeto del Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER, ASESORAR Y ASISTIR TECNICAMENTE LA GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ARGELIA ANTIOQUIA. **Cláusula 3 - Actividades específicas del Contrato:** Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes:

1. Proyectar los documentos o actos administrativos que sean asignados por el alcalde municipal de conformidad con lo requerido por la entidad
2. Acompañar en la revisión, elaboración o recopilación de información para realizar y reportar los informes requeridos por las entidades y entes de control que sean solicitados antes las dependencias
3. Informar al alcalde municipal, directivos o consejo de gobierno de manera oportuna sobre cualquier eventualidad, inconsistencia o novedad en los asuntos encomendados, que sea trascendente y afecte los intereses de la entidad.
4. Facilitar la articulación de la dirección y la gestión con las diferentes dependencias de la entidad, para el desarrollo de las actividades derivadas de la ejecución de los proyectos y actividades misionales o competencias administrativas a cargo de las dependencias.
5. Acompañar la planeación, dirección y organización de la gestión institucional, para mejorar y fortalecer el desempeño institucional de la alcaldía municipal.
6. Asesorar a la Secretarias de despacho, acerca del establecimiento de los controles asociados con todas y cada una de las actividades, que estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
7. Acompañar a la entidad y el personal jurídico y financiero, el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
8. Servir de apoyo técnico a los directivos en el proceso de toma de decisiones, con base en recomendaciones que permitan obtener los resultados esperados.
9. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.

Cláusula 4 – Informes: El Contratista deberá presentar informes mensuales de los servicios prestado, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato. **Cláusula 5 - Valor del contrato y forma de pago:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L ($ 17.500.000)**, que la Entidad Estatal contratante pagará al Contratista el valor del

presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal 00061 del 27/01/2024 y Registro Presupuestal 00039 del 27 de enero del 2024. La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera: La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en cinco (5) pagos iguales, por valor de $ 3.500.000, sumando un total de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L ($ 17.500.000)**, de acuerdo al servicio prestado. Los anteriores valores se pagarán previa entrega del informe de actividades y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato. Adicionalmente se exigirá el acta de supervisión técnica, administrativa, contable y financiera a través de la cual se recibirán a satisfacción los servicios, se realizará un control de legalidad y se procederá a ordenar el pago respectivo; en todo caso la última cuota estará supeditada a la liquidación del contrato, previa la presentación de informe final de cumplimiento del objeto contractual, documentos que acrediten el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y acta de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. **Cláusula 6 - Declaraciones del contratista:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 6.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso 6.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del MUNICIPIO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 6.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 6.4. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 6.5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 6.6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 6.7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final del servicio, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato. 6.8. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses. 6.9. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 6.10. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **Cláusula 7 – Plazo:** El plazo de ejecución del presente contrato es de CINCO (5) MESES, términos que correrán a partir de la suscripción del acta de inicio. **Cláusula 8 - Derechos del Contratista:** Son derechos del contratista 8.1. Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 4 del presente contrato. 8.2. Afiliar al contratista a la ARL con fundamento en el Decreto 723 de 2013. **Cláusula 9 - Obligaciones particulares del Contratista**: 9.1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato. 9.2.El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 9.3. Obrar con

lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos. 9.4. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 9.5. Programar con plena autonomía la ejecución de las actividades vinculadas con el contrato, sin que se perturbe la adecuada y óptima prestación del servicio. **Cláusula 10 - Derechos particulares de la Entidad Estatal contratante:** 10.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. 10.2. Exigir a través de la Dependencia responsable la presentación de los informes del desarrollo del presente contrato. 10.3. Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones **Ciáusula 11 - Obligaciones Generales de la Entidad Estatal contratante:** 11.1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 11.2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 11.3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 11.4. Permitir la visita del Contratista a sus instalaciones cuando el objeto del contrato de prestación de servicios así lo requiera. **Cláusula 12 – Responsabilidad:** El Municipio es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del presente Contrato. El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a nombre del Municipio en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **Cláusula 13 – Confidencialidad:** En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **Cláusula 14 - Propiedad Intelectual:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **Cláusula 15 - Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato:** El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **Cláusula 16 – Caducidad:** El Municipio estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **Cláusula 17 – Multas:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, El Municipio puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: 20% del valor del contrato si se genera algún tipo de incumplimiento contractual verificado **Cláusula 18 - Cláusula Penal:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, El Contratista debe pagar a El Municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al 20% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **Cláusula 19 - Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo:** El decreto reglamentario N° 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.4.5 reza: "Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 del presente

decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". Conforme a la facultad prevista en el decreto reglamentario 1082 de 2015 y dado que: (i) que se trata de una modalidad de contratación directa, (ii) que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es una supervisión cercana realizada mes a mes, (iii) la posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al contratista y (iv) De acuerdo a la naturaleza del contrato el riesgo vinculado con el contrato es mínimo, en consecuencia no se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5.del decreto 1082 de 2015: las medidas de control anunciadas en este parágrafo son idóneas y suficientes para garantizar el cumplimiento y para minimizar los riesgos inherentes al contrato. **Cláusula 20 - Independencia del Contratista:** El Contratista es una entidad independiente del Municipio, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **Cláusula 21 – Cesión:** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, El Municipio está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, EL Municipio exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **Cláusula 22 – Indemnidad:** El Contratista se obliga a indemnizar a El Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **Cláusula 23 - Caso Fortuito y Fuerza Mayor:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **Cláusula 24 - Solución de Controversias**: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante la conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la cámara de Comercio del Oriente de Antioquia sede Sonsón, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la Cámara de Comercio de Sonsón, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa o al Tribunal de Arbitramento. **Cláusula 25 – Notificaciones:** Los avisos,

soiicitudes, comunicaciones y notificaciones que ias partes deban hacer en desarroiio dei presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Nombre: JOHN JAIRO LOPEZ ARCILA **Cargo:** Secretario de Gobierno y S.A **Dirección**: Carrera 30 N° 30-20 **Teléfono:** 8650077-ext. 111 **Correo:** gobierno@argelia-antioquia.gov.co	**Nombre:** ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA **Cargo:** Contratista **Dirección:** LA UNION ANTIOQUIA **Teléfono:** 3113570055 **Correo:** estiven.posadavilla@gmail.com

Cláusula 26 – Supervisión: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos. **Cláusula 27 – Documentos:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 27.1. Los estudios y documentos previos 27.2. La oferta presentada por el Contratista. 27.3. Documentos que acreditan pagos al dia por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. 27.4. Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales informes y documentos precontractuales. 27.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **Cláusula 28 - Perfeccionamiento y ejecución:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. **Cláusula 29 - Lugar de ejecución y domicilio contractual:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Argelia Antioquia. Para constancia, se firma en Argelia De María Antioquia al veintisiete (27) días del mes de enero del 2024.

Por el Municipio

JOHN JAIRO LOPEZ ARCILA
Contratante Delegado.

Por el Contratista

ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA
Contratista

Vo. Bo. Asesor Contractual

Támesis - Antioquia 28 de junio de 2024

Señores

MUNICIPIO DE TÁMESIS

Asunto: Manifestación de Afiliación ARL

Yo ESTIVEN ORLANDO VILLA POSADA identificado (a) con cédula de Ciudanía nro. 1036779594 de la Unión, por medio de la presente, me permito informar que para dar cumplimiento a lo establecido en el literal a) numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, es mi voluntad:

1. Afiliarme a la ARL POSITIVA del Municipio de Támesis.

   - SI _____[1]

2. En caso contrario, reportaré mi contrato a la ARL SURA[2]

Así mismo, me comprometo a reportar a la ARL[3], donde me he vinculado, todas las novedades que durante la ejecución del contrato surjan.

Nombre: ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA

Cédula: 1036779594



1 Si es su voluntad ser afiliado a la ARL de la entidad marque una X en el campo SI; la entidad realizará el proceso de reporte.
2 De ser negativa la primera pregunta indicar a que ARL reportará el contrato.
3 Tales como: prórrogas, terminaciones, suspensiones, etc.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Posada	Villa	Estiven Orlando

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1036779594 — SEXO: F ( ) M (X) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) — NÚMERO 88082070324 — D.M. 26

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 20 MES 08 AÑO 1988

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: ANTIOQUIA

MUNICIPIO: LA UNIÓN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 14N 13 25 Buenos Aires

PAÍS: COLOMBIA — DEPTO: ANTIOQUIA

MUNICIPIO: LA UNIÓN

TELÉFONO: 5560844 — EMAIL: estiven.posadavilla@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2004
										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	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA	10	2018	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN FINANZAS PUBLICAS	12	2019	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA INDUSTRIAL	12	2012	

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
INGLÉS		X			X			X	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ABEJORRAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ABEJORRAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL `RESTACION DE SERVICIOS	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 50 50 6					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ARGELIA ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ARGELIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL `PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 30 30 20					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ABEJORRAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ABEJORRAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8647611	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* AREA DE GESTION Y EVALUACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 50 50 06					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ARGELIA ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ARGELIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3113570055	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ADIMINSTRATIVA					*DIRECCIÓN* Carrera 30 No 30-18					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPIO DE LA UNION			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* LA UNIÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5560610	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	12	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO	*DEPENDENCIA* DESPACHO ALCALDE					*DIRECCIÓN* CARRERA 10N 10 10					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE LA UNION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5560610	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 10N ° 10 -10					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPIO DE ARGELIA ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* SIN DATO					
DEPARTAMENTO SIN DATO	*MUNICIPIO* SIN DATO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE LA UNION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5560610	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	17	*Mes*	06	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 10N ° 10 -10					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL ARGELIA ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* ARGELIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	11	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA UNION - ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* LA UNIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5560610	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* Carrera 10 Nº10-10					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE LA UNION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* LA UNIÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5560610	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 10N ° 10 -10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE LA UNION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* LA UNIÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5560610	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 10N 10 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA UNION - VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* LA UNIÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5560610	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	08	*Año*	2014	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 10N 10 10					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JARDINES DEL PORTAL S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* LA UNIÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	05	*Año*	2013	*Día*	13	*Mes*	08	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE PLANTA	*DEPENDENCIA* POSCOSECHA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALIMENTOS CARNICOS S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* LA CEJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	05	*Año*	2012	*Día*	23	*Mes*	11	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL PRACTICANTE TPM	*DEPENDENCIA* SIP Y TPM						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	3	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	8
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	10	9

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 LA UNION, 28 DE JUNIO DE 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1036779594
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ESTIVEN ORLANDO POSADA VILLA
CIUDAD/MUNICIPIO:	LA UNION	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CALLE 14 # 13-27	TELÉFONO:	5560844
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7925866851**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/05/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		664472863

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 918.000
SUBTOTAL:			1	**$ 918.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 675.000
SUBTOTAL:			1	**$ 675.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 28.200
SUBTOTAL:			1	**$ 28.200**

VALOR SIN MORA:	**$ 1.621.200**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 1.621.200**

Planilla Pagada

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1036779594 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 07/06/2024 07:43 PM

Código Verificación: **H63N8LQ2K1**

Válida hasta: **06/09/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC