Departamento del Valle del Cauca
Gobernación

paraíso de todos

INCIVA
patrimonio vital

Santiago de Cali, 26/03/2025

SEÑOR(A)
CONTRATISTA
La Ciudad
SANTIAGO DE CALI

ASUNTO: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATO PRESTACION SERVICIOS

Cordial saludo

El instituto para la investigación y preservación del patrimonio natural y cultural del valle del cauca - INCIVA, se encuentra interesada en Contratar una persona natural para la prestación de servicios para que se ejecute el objeto contractual en el contrato.

De conformidad con lo anterior, de la manera más cordial lo invito a presentar propuesta para el desarrollo de las siguientes actividades:

FUNDAMENTACION JURIDICA: Decreto 1082 de 2015 en su libro 2 parte 2, titulo 1 capitulo 2 secciones 1, subsección 4, articulo 2.2.1.2.1.4.9. Establece, que para la presentación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Así las cosas, como consta en el certificado expedido por la subdirección administrativa y financiera que en la planta global del INCIVA no cuenta con el suficiente personal para dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

El valor y plazo del futuro contrato serán de conformidad con los valores que tienen estipulado el INCIVA para estos servicios y el tiempo que se requiere para su ejecución.

Favor adjuntar la hoja de vida Sigep que demuestre su formación académica con sus respectivos anexos, capacidad, idoneidad y experiencia, al igual que todos los documentos necesarios para la elaboración del contrato respectivo; declarar bajo el principio de buena fe que no se haya incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Nota: esta invitación no obliga a la entidad a suscribir contrato o a aceptar la propuesta presentada por usted.

Atentamente,

Emily Vélez

EMILY VANESSA VELEZ AVILA
Directora Inciva

Proyecto y Reviso: María Fernanda Castañeda ortega – Asesora Jurídica
Aprobó: María Fernanda Castañeda ortega – Asesora Jurídica

Santiago de Cali, (26) de (Marzo) del 2025.

Señora

EMILY VANESSA VELEZ ÁVILA
Directora INCIVA

Asunto: Presentación de oferta - **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

Por medio de la presente, me permito presentar oferta para la ejecución de contrato de prestación de servicios a suscribir con el **INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA – INCIVA.**

Por tal motivo, en caso de que sea aceptada esta oferta, me comprometo a cumplir con el objetivo, las actividades y obligaciones del contrato a suscribir, estipuladas en los estudios previos. En igual sentido declaré:

1. Que me comprometo a ejecutar el objeto contractual hasta el plazo determinado en los documentos del contrato.

2. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no me encuentro en ningún de los casos de prohibiciones especiales para contratar.

Para efecto de los servicios y obligaciones a desarrollar, anexo mi hoja de vida con los documentos y constancias que acreditan mi perfil y experiencia.

Las obligaciones contractuales las puedo cumplir a partir del momento que se me solicite.

Lo anterior para su consideración y aprobación.

NOMBRE: Natali Lopez Cifuentes
CEDULA: 1.114.796.321
CELULAR: 3104535423
CORREO ELECTRONICO: locina016@outlook.com

FIRMA: Natali Lopez Cifuentes

Scanned with CamScanner

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
Lopez	Cifuentes	Natali

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1114786321	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 27 MES 05 AÑO 1987

PAÍS COLOMBIA

DEPTO VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO EL ÁGUILA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 3 7 21 PISO 3, BARRIO CENTRO

PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO EL ÁGUILA

TELÉFONO 3104535 EMAIL locina01@outlook.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	07	AÑO	2004

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			11	2016	
PREGRADO	14	X			11	2012	64080

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALI						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:				
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 11	Mes: 12	Año: 2023				Día: 30	Mes: 12	Año: 2023		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 8562 CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA						DIRECCIÓN: AVENIDA 24 80 null AVENIDA ROOSBEL, 3 DE JULIO				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: EL ÁGUILA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:				
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 18	Mes: 02	Año: 2023				Día: 30	Mes: 10	Año: 2023		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 8562 CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA						DIRECCIÓN: AVENIDA 24 80 0 AVENIDA ROOSBEL, 3 DE JULIO				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: CALI						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:				
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 18	Mes: 11	Año: 2022				Día: 30	Mes: 12	Año: 2022		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA						DIRECCIÓN: - AVENIDA ROOSEVELT # 24-80, 3 DE JULIO				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6200000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	11	*Año* 2013	*Día*	04	*Mes*	01	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO OPERATIVO	*DEPENDENCIA* APOYO SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 9 10 Palacio de San Francisco						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* EL ÁGUILA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	10	*Año* 2013	*Día*	17	*Mes*	11	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO OPERATIVO	*DEPENDENCIA* SUPERNUMERARIO					*DIRECCIÓN* Avenida El Dorado # 46-20						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO "SU FUTURO HOY YAC. T.A."			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CARTAGO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2124211	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2012	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4N °11 28 OFICINA 204						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	7	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cali, 26 de Marzo de 2025

Natali Lopez Cifuentes

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2025-03-14 11:42

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NATALI		LOPEZ	CIFUENTES

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1114786321

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	EL ÁGUILA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	EL ÁGUILA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

Dirección	["Avenida Roosevelt N° 24-80"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

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

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$11.889.352,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.200.000,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$4.500.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CAMIONETA	COLOMBIA	ANTIOQUIA	ENVIGADO	$37.810.000,00
CAMIONETA	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	TULUÁ	$27.580.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

INCIVA	DECLARACION DE NO TENER INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR	FO-PAR-28	VERSION: 01	
			FECH A: 09 noviembre 2020	Página 1 de 2

NOMBRE COMPLETO	Natali López Cifuentes
CEDULA DE CIUDADANÍA	1'114.786.321
CARGO O CONTRATO QUE SE CELEBRA	PRESTACION DE SERVICIOS
Mediante la firma de este documento declaro que no tengo ninguna de las siguientes inhabilidades y/o incompatibilidades. En el caso que usted no declarará de manera inmediata se dará por terminado el contrato:	

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Certifico que:

No he celebrado contratos de Unión Temporal o Consorcios con INCIVA
No he celebrado contratos que dieran lugar a la declaratoria de caducidad en INCIVA
No he sido condenado judicialmente con destitución o a la pena de interdicción
No tengo cónyuge de algún servidor público que ejerza dirección en INCIVA
No soy hijo servidor público en INCIVA
No soy cónyuge o compañero permanente ni me encuentro dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso en INCIVA
No soy socio de sociedades de personas a las que se les haya declarado caducidad (así se vinculen posterior a la declaración) de contrato con INCIVA
No he sido condenado por peculado, concusión, cohecho, prevaricato o soborno trasnacional (aplicable para sociedades donde sean socios los condenados por estos salvo sociedades anónimas abiertas)
No he sido miembro de junta o consejo directivo o servidor público de la entidad contratante
No tengo parentesco hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con servidores públicos de nivel directivo, asesor, ejecutivo o miembros de junta o consejo directivo o con quienes tengan funciones de control interno o fiscal de la entidad con INCIVA
No tengo cónyuge o compañero (a) permanente de servidor público en los mismos cargos.
No pertenezco a corporaciones, asociaciones, fundaciones o sociedades anónimas que no sean abiertas, ni las limitadas y de personas en las que el servidor público en nivel directivo, asesor o ejecutivo, miembro de junta o consejo; o cónyuge, compañero (a) permanente o parientes hasta 2 grado de consanguinidad, afinidad, civil que tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo en INCIVA.
No tengo familiares que sean Miembros de junta o consejo directivo para con la entidad donde trabajan o donde la entidad esté adscrita o vinculada

Scanned with CamScanner

INCIVA	DECLARACION DE NO TENER INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR	FO-PAR-28	VERSION: 01	
			FECHA: 09 noviembre 2020	Página 2 de 2

Nota aclaratoria :

Se entenderá para efectos de parentesco los siguientes: consanguíneo primer grado (padres o hijos); segundo grado de consanguinidad (abuelos, nietos o hermanos); tercer grado de consanguinidad (bisabuelos, bisnietos, tios o sobrinos); cuarto grado de consanguinidad (primos).
Parentesco por afinidad: primer grado de afinidad (padres o hijos de su cónyuge o compañero (a) permanente); segundo grado de afinidad (hermanos o abuelos de su cónyuge o compañero (a) permanente); tercer grado de afinidad (tios o sobrinos de su cónyuge o compañero (a) permanente); cuarto grado de afinidad (primos de su cónyuge o compañero (a) permanente).

*Lo anterior acorde a lo contemplado en el artículo 8 de la Ley 80/1993; artículo 14 del decreto 2326/1996; artículo 18 de la Ley 1150/2007; artículo 75 del Decreto Extraordinario 1950 /1973; artículo 4 del Decreto 1042 de 1978; Ley 37 de 1993; artículo 1 de la Ley 44/1993; artículo 49 y 146 del Decreto 1421 de 1993; artículo 70 de la Ley 136/1994; artículo 4 del Decreto 679 de 1994; artículo 4 del Decreto 856 de 1994; artículo 14 del Decreto 1824 de 1994; artículo 90 de la Ley 418/1997; artículo 70 de la Ley 617/2000; artículo 10 de la Ley 643/2001; artículo 4 de la Ley 716/2001; art. 273 Decreto 1333 de 1986; artículo 54 de la Ley 734/2002 y el Artículo 128 de la Constitución Política que expresa: "Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Entiéndase por tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas". Es por tanto que declaró que no me encuentro en ninguno de los supuestos en los que vulneraría estos artículos y lo manifiesto bajo la gravedad de juramento

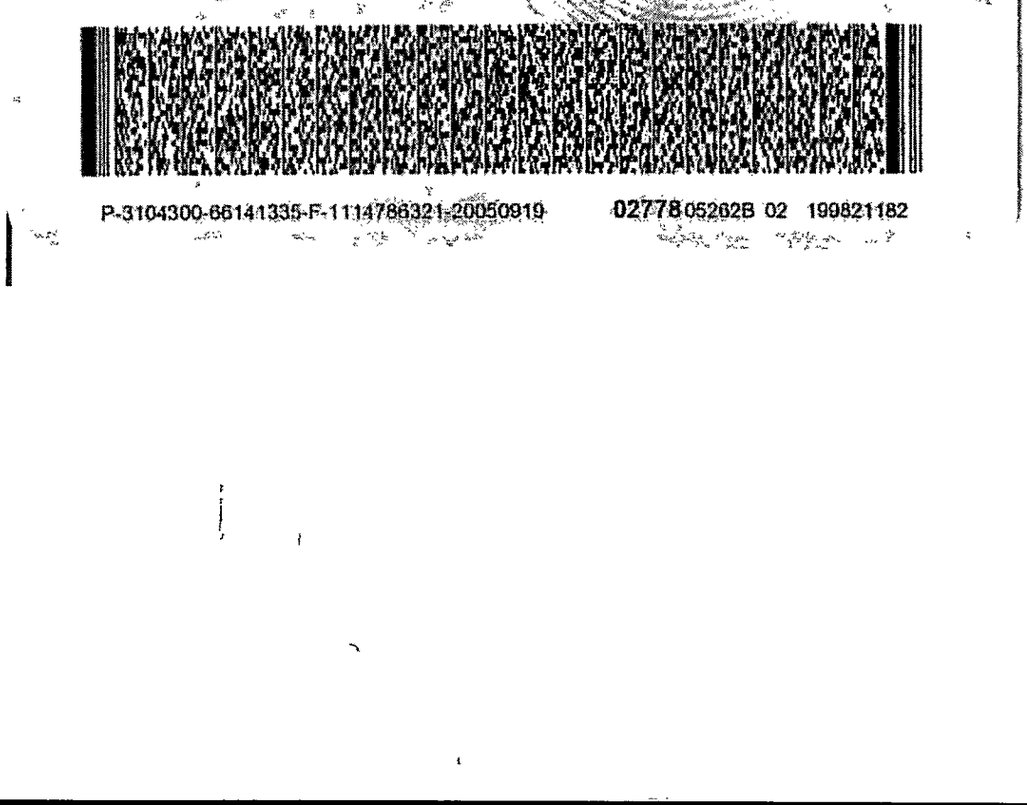
FIRMA DECLARACIÓN:

Natalí Lopez Cifuentes

Cédula de Ciudadanía No. :

Scanned with CamScanner


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.114.786.321
APELLIDOS LOPEZ CIFUENTES
NOMBRES NATALI
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 27-MAY-1987
EL AGUILA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.63
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
31-MAY-2005 EL AGUILA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMA BEATRIZ RENGIFO LOPEZ
INDICE DERECHO
P-3104300-66141335-F-1114786321-20050919
027780526 2B 02 199821182

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141165142510

(415)7707212489984(8020) 000014116514251 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 4 7 8 6 3 2 1	7	Impuestos y Aduanas de Tuluá	2 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1114786321	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca	7 6	El Águila	2 4 3

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOPEZ	CIFUENTES	NATALI	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento		40. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca	7 6	El Águila	2 4 3

41. Dirección principal: CR 3 7 21 P 3

42. Correo electrónico: locina01@outlook.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 4 5 3 5 4 2 3	3 1 1 7 3 0 2 7 6 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 1 3 1 1 2 5	4 9 2 1	2 0 2 3 0 1 1 0				4 1 1 4	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

Usuarios aduaneros

54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 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

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: LOPEZ CIFUENTES NATALI

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 28-02-2025 01:07:39PM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

T.P. 64080 No. Res. 8987 Fecha 04/10/13
D I A M E S



NATALI

LOPEZ CIFUENTES

C.C. 1114786321 EL AGUILA

Universidad: DEL VALLE

Título: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Fecha de Título: 09/11/12
D I A M E S

64079

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado

Daniel Arango Angel

Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1982 y Ley 20 de 1960.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 64080 otorgada a NATALI LOPEZ CIFUENTES, con la cédula de ciudadanía No. 1114786321, se encuentra vigente.

Que NATALI LOPEZ CIFUENTES, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 64080 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8987 del 04 de Octubre de 2013.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el catorce (14) de Marzo de 2025.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 14-03-2025 02:36:12 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 186515

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

186515-1114786321-CP

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Parroquial
"Santa Teresita"

El Aguila - Valle del Cauca

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental
según Resolución No. 450 del 9 de junio de 1999,

Confiere a

Natali López Cifuentes

Identificado(a) con T.I. No. 870527-62292 Expedida en El Aguila,

El Título de

Bachiller Técnico

Especialidad Comercio

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral
correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo
al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Colegio.

Ventura, Secretaría,

Este Diploma se expidió de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 1421 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 02, Folio No. 49 Diploma No. 02,

Dado en El Aguila, a 2 de Julio del año 2001

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad del Valle

La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Administradora de Empresas

a

Natalí López Cifuentes

Identificado con C.C. 1114786321
En testimonio de ello le expide el presente Diploma y lo refrenda con sello de la Institución. En la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, a los 9 días, del mes de Noviembre de 2012

El Rector

El Decano

075644

Registro al folio 848-18 del Libro 2 de Diplomas, a los 9 días del mes de Noviembre de 2012

Cooperativa de Trabajo Asociado

SU FUTURO HOY C.T.A.

PROGRESO PARA NUESTRA REGION

NIT. 801.004.895 - 9
Resolución Min. Protección S. 305

LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SU FUTURO HOY

HACE CONSTAR

QUE

La señora **NATALÍ LOPEZ CIFUENTES** identificada con cedula de ciudadanía Nº 1.114.786.321 estuvo vinculada a esta entidad en calidad de asociada desde el 02 de enero 2012 al 31 de diciembre 2012 desarrollando actividades de apoyo al proceso administrativo contratado con el hospital San Rafael del municipio del Águila – Valle con un convenio de trabajo asociado, su desempeño fue satisfactorio para nuestra entidad.

Se firma en Cartago – valle del cauca a los veintisiete (27) días del mes de septiembre 2013.

Atentamente

JULIAN MAURICIO NAVEROS M.
Recursos humanos

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL EN EL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora **NATALI LOPEZ CIFUENTES**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.114.786.321**, labora al servicio de la Registraduria Nacional del Estado Civil en la Circunscripción Electoral del Valle del Cauca, así:

PERIODO 2013

LUGAR	Registraduria Municipal Águila
NOMBRAMIENTO	Supernumerario
RESOLUCIÓN N°	9985 del 30 de septiembre de 2013
CARGO	Técnico operativo 4080-04
PERIODO	03/10/2013 al 17/11/2013

FUNCIONES GENERALES

1. Apoyar el grupo de trabajo en la realización de las actividades técnicas propias del cargo.
2. Aplicar y adaptar las tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de actividades operativas del área y del cargo.
3. Desarrollar los trabajos técnicos que permitan el eficiente funcionamiento de las instalaciones y equipos de la Entidad, que le sean asignados.
4. Determinar el procedimiento a seguir en la ejecución de los trabajos asignados.
5. Realizar las reparaciones en las que se requiera de sus conocimientos específicos.
6. Hacer revisiones periódicas de los equipos que le sean asignados, para establecer el plan de mantenimiento.
7. Responder por la seguridad de los equipos y bienes puestos a su custodia y que esté utilizando para el cumplimiento de sus funciones.
8. Realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación. Art. 5°, literal e) Decreto 2145/99.
9. Responder por el inventario de elementos devolutivos asignados.
10. Además de las anteriores funciones, deberá cumplir con las actividades y responsabilidades específicas indicadas en la resolución de creación del grupo de trabajo, donde sea asignado.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al nivel, la naturaleza de la dependencia y del cargo.

La jornada laboral establecida es de 8:00 am a 5:00 pm.

De conformidad con nuestros archivos de historias laborales y a su vez con la verificación del aplicativo de nómina Vigencia 2004 – 2013, de la Delegación Departamental del Valle del Cauca; laboró en la entidad en el Periodo de 2013

Se expide a solicitud del interesado para los fines a que haya lugar.

Dada en la ciudad Santiago de Cali del Valle del Cauca a los cinco (05) días del mes de Septiembre de 2018.

HEVER ZAPATA DIAZ
Profesional Universitario 3020-01
Talento Humano Delegación del Valle

Proyecto: Angellca Lozano.

1.110.10-23

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTION HUMANA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora NATALI LOPEZ CIFUENTES, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.114.786.321, laboró en el Departamento del Valle del Cauca, desde el 26 de noviembre de 2013 hasta el 4 de enero de 2021, desempeñando el cargo y funciones que relacionamos a continuación, de conformidad con los Manuales de Funciones que se expidieron para la época:

Total tiempo de servicio: Siete (7) años, un (1) mes y ocho (8) días

Nota: El tiempo de servicio está sujeto a revisión teniendo en cuenta que no incluye otras situaciones administrativas. No aplica para trámite de cesantías, ni pensionales.

Nivel: Técnico
Cargo: Técnico Operativo
Código: 314
Grado: 02
Dependencia: Secretaría General - Oficina Territorial Norte
(26/11/2013 - 04/01/2021)
Mediante DECRETO No. 0412 del 19/03/2019, se le confirió Comisión de Servicios para desempeñar sus funciones en INDERVALLE, sede Cartago.

MANUAL DE FUNCIONES: Decreto 0423 del 24 abril 2011

FUNCIONES:

1. Organizar, revisar, confrontar y consolidar información documental en los procesos administrativos, financieros o contables, mediante la aplicación de métodos y procedimientos administrativos u operativos.
2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo o financiero, verificando la exactitud de los mismos y presentar los informes correspondientes.

3. Responder por la seguridad de los equipos, elementos, documentos y registros de carácter manual, mecánico o electrónico, adoptando mecanismos para su conservación y el buen uso.
4. Orientar a los usuarios y suministrar información o documentos que sean solicitados de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.
5. Elaborar informes, estadísticas y bases de datos concernientes al área de desempeño, presentar resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de programas o proyectos mediante la aplicación de guías, instructivos, instrumentos y aplicativos para la producción y consolidación de la información.
6. Ejercer examen de auditoría sobre normas y procedimientos aplicados, de acuerdo con el sistema de gestión de calidad.
7. Realizar actividades de carácter técnico administrativo, financiero u operativo con base en la aplicación de métodos y procedimientos propios del área.
8. Apoyar el diseño de indicadores de gestión, productividad, y obtención de resultados, en lo posible comparándolos con estándares de rendimientos en entidades similares y anexarla a los informes de los ejecutores de los procesos y/o proyectos.

MANUAL DE FUNCIONES: Decreto 0156 del 01 febrero 2016

FUNCIONES:

1. Ejecutar y desarrollar actividades de cierta complejidad que demandan los conocimientos de normas, métodos y procedimientos técnico-administrativos preestablecidos y de necesaria aplicación en el desarrollo de procesos y atención de servicio a cargo de un área funcional.
2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo o financiero, verificando la exactitud de los mismos y presentar los informes correspondientes.
3. Revisar, clasificar y controlar documentos, información, datos y elementos asignados a procesos administrativos de planes, programas y proyectos según procedimientos establecidos
4. Participar en la programación, supervisión, evaluación y control de actividades desarrolladas en los procesos con base en los indicadores y metas definidos en planes, programas y proyectos.
5. Desarrollar las actividades relacionadas con la formulación de proyectos del área a la cual pertenece, teniendo en cuenta la información contemplada en los formatos del módulo de la metodología general ajustada MGA y las características de la iniciativa a desarrollar.

6. Apoyar el diseño de indicadores de gestión, productividad y obtención de resultados, con base en estándares de rendimientos en dependencias o entidades similares.
7. Apoyar el diseño e implantación de procedimientos de carácter técnico, administrativo de acuerdo con los procesos y normas que regulen la materia.
8. Elaborar informes, estadísticas y bases de datos concernientes al área de desempeño, presentar resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de programas o proyectos mediante la aplicación de guías, instructivos, instrumentos y aplicativos para la producción y consolidación de la información.
9. Desarrollar actividades y tareas de asistencia técnica, administrativa, que requiera la dependencia para el logro de sus objetivos
10. Preparar, registrar, organizar y editar eventos contenidos en medios fotográficos, audiovisuales e informáticos mediante la utilización de recursos mecánicos o electrónicos.
11. Responder por la seguridad de los equipos, elementos, documentos y registros de carácter manual, mecánico o electrónico, adoptando mecanismos para su conservación y el buen uso.
12. Orientar a los usuarios y suministrar información o documentos que sean solicitados de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.
13. Archivar y reportar los registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.
14. Ejecutar y verificar los servicios de mantenimiento periódicamente siguiendo normas establecidas.
15. Programar y realizar toma física de bienes según políticas y normas establecidas.
16. Depurar la toma física de acuerdo con hallazgos.
17. Identificar bienes no útiles a la entidad en inservibles u obsoletos y pérdida según criterios establecidos.
18. Apoyar y programar las actividades del mantenimiento preventivo de acuerdo con las condiciones establecidas para garantizar el correcto funcionamiento de los componentes de la infraestructura tecnológica, formalizando el inventario al cual se le va a efectuar mantenimiento preventivo y actualizando las hojas de vida de los equipos involucrados en dicho mantenimiento.
19. Administrar inventarios de hardware lo cual involucra la verificación y análisis de su estado, de equipos o partes obsoletas y faltantes, la determinación de necesidades de nuevo hardware, administración del rendimiento y capacidad del hardware, analizar posibilidades de reasignación en caso requerido, recibir e instalar hardware adquirido, mantener actualizadas las hojas de los equipos de hardware.

20. Administrar inventarios de software y licenciamiento, verificando el estado de legalidad de software instalado y determinando necesidades de nuevo software o licencias.
21. Diseñar y/o actualizar los contenidos de la página web de acuerdo con los requerimientos y aprobaciones de las áreas usuarias.
22. Instalar o actualizar software de acuerdo con los lineamientos y metodología de desarrollo utilizada, apoyar las actividades de desarrollo de software o en la supervisión de los desarrollos efectuados por terceros.
23. Determinar si el diseño actual de comunicaciones satisface las necesidades del área, para efectuar los requerimientos necesarios, monitoreando el rendimiento y posibles fallas en las comunicaciones y apoyando en las respectivas acciones de mejora.
24. Apoyar la estrategia que garantice la integridad y seguridad de la información, programando y ejecutando las actividades de generación, verificación y salvaguarda de copias de seguridad.
25. Efectuar los registros, modificaciones y eliminaciones de perfiles según las autorizaciones, teniendo en cuenta la verificación de los permisos registrados en la matriz de usuarios.
26. Realizar labores de apoyo que permitan mantener y sostener la seguridad de la plataforma tecnológica informática, realizando pruebas y mediciones de las contramedidas establecidas en el plan de contingencias para mitigar o subsanar cualquier situación no prevista en la Secretaría de educación, que pueda impactar la prestación del servicio.
27. Archivar registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.
28. Realizar la transferencia secundaria de los documentos, después de haber cumplido el tiempo de retención, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.
29. Gestionar la medición de la satisfacción del cliente con relación al servicio prestado, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos relacionados y elaborar el informe requerido en la revisión del SGC efectuando su posterior divulgación a los interesados.
30. Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso.
31. Documentar los procesos de la dependencia definidos por las normas internas y externas adoptadas, acorde con los lineamientos del Sistema de Gestión Integrado.

MANUAL DE FUNCIONES: Decreto 1597 del 30 noviembre 2016

FUNCIONES:

1. Ejecutar los procesos y procedimientos técnicos, auxiliares e instrumentales, de la dependencia de conformidad con los protocolos establecidos en el sistema integrado de gestión de la calidad.
2. Producir documentación originada en las labores administrativas de la dependencia de conformidad con las normas legales vigentes.
3. Apoyar el sistema contable administrativo de la dependencia, elaborando documentos contables o generando reportes de verificación de conformidad con la normatividad vigente.
4. Identificar, recopilar, tabular y presentar información clave para la toma de decisiones y el control, utilizando el instrumento de gestión correspondiente, de acuerdo con las necesidades críticas de la dependencia.
5. Evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad de los sistemas manuales o computarizados que opera, reportando los resultados al jefe inmediato de conformidad con la programación establecida.
6. Atender personalmente a usuarios de la dependencia utilizando los aplicativos del sistema de gestión, de conformidad con los protocolos establecidos en la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.
7. Mantener en uso los recursos tecnológicos de la dependencia de acuerdo con las políticas institucionales, el sistema integrado de gestión de la calidad y la tecnología existente.
8. Presentar y sustentar alternativas de tratamiento y generación de datos o nuevos procesos y procedimientos que mejoren la capacidad de respuesta institucional, según las normas vigentes para la dependencia de su competencia en la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.
9. Elaborar, y presentar para aprobación, estudios e informes de carácter técnico o estadístico requeridos por entidades u organismos de control o de particulares a la dependencia, de conformidad con los procedimientos establecidos.
10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

MANUAL DE FUNCIONES: Decreto 1483 del 24 de octubre de 2019.

FUNCIONES:

1. Elaborar, y presentar para aprobación, estudios e informes de carácter técnico o estadístico requeridos por entidades u organismos de control o de particulares a la dependencia, de conformidad con los procedimientos establecidos.
2. Implementar, operar, mantener y evaluar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y los Sistemas de Gestión en la Entidad.

Valle Invencible | GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

3. Ejecutar los procesos y procedimientos técnicos, de la dependencia de conformidad con los protocolos establecidos en el sistema integrado de gestión de la calidad.
4. Producir documentación originada en las labores administrativas de la dependencia de conformidad con las normas legales vigentes.
5. Identificar, recopilar, tabular y presentar información clave para la toma de decisiones y el control, utilizando el instrumento de gestión correspondiente, de acuerdo con las necesidades críticas de la dependencia.
6. Atender personalmente a usuarios de la dependencia utilizando los aplicativos del sistema de gestión, de conformidad con los protocolos establecidos en la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.
7. Apoyar la proyección de respuesta a los derechos de petición en los términos legales y dentro de los plazos establecidos.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Cali, a los veinticinco (25) días del mes de octubre de 2022.

RICARDO YATE VILLEGAS
Subdirector de Gestión Humana

Redactor/ Transcriptor – Marisol Barco Ortiz
Revisó- Fredy Harol Rojas

serverlissar.valledelcauca.gov.co:7479/Capas/Presentacion/Modulos/Utilidades/frmVisor... 20221025

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA-INCIVA

CERTIFICA:

Que la Señora **NATALI LOPEZ CIFUENTES,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.114.786.321 expedida en El Águila (Valle del cauca), prestó sus servicios como **CONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE, SIN SUBORDINACIÓN JURÍDICA NI VÍNCULO LABORAL** en el **INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA – INCIVA**, mediante los siguientes Contratos:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 040.10.05.23.4457 DEL 07 DE DICIEMBRE DEL 2023** Por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.300.000) con el siguiente objeto: Contratar una prestación de servicios de manera independiente, con una persona natural, profesional, con seis (6) meses de experiencia, mediante la modalidad de servicios profesionales, sin subordinación jurídica ni vínculo laboral alguno con el INCIVA para coordinar, planear, ejecutar y realizar seguimiento de las actividades en los municipios asignados que son requeridas en el marco del convenio No.1.440-13.03-0431 entre el INCIVA y la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el proyecto de Implementación de acciones de educación ambiental dentro del programa de gestores ambientales 2021-2023 Valle del Cauca. **Plazo:** El plazo para la ejecución será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre del 2023. **Fecha acta de inicio:** 11 de diciembre del 2023. **Fecha acta de liquidación:** 30 de diciembre del 2023.

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 040.10.05.23.1138 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2023** Por valor de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($19.800.000) con el siguiente objeto: Contratar una prestación de servicios de manera independiente, con una persona natural, profesional en cualquier disciplina con seis (06) meses de experiencia, mediante la modalidad de servicios profesionales, sin subordinación jurídica ni vínculo laboral alguno con el INCIVA para coordinar, planear, ejecutar y realizar seguimiento de las actividades en los municipios asignados del proyecto de Implementación de acciones de educación ambiental dentro del programa de gestores ambientales 2021-2023 Valle del Cauca. **Plazo:** El plazo para la ejecución será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 30 de julio del 2023. **Fecha acta de inicio:** 18 de febrero del 2023. NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($9.900.000) ampliando el periodo hasta el 30 de octubre del 2023. **Fecha acta de liquidación:** 30 de octubre del 2023.

3. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 040.10.05.22.3687 DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2022** Por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($6.000.000) con el siguiente objeto: Contratar una prestación de servicios de manera independiente, con una persona natural profesional con seis (06) meses de experiencia, sin subordinación jurídica ni vínculo laboral alguno con el INCIVA

con el fin de ejecutar el proyecto: IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DENTRO DEL PROGRAMA DE GESTORES AMBIENTALES 2021-2023 VALLE DEL CAUCA", el cual busca llevar a cabo la actividad de realizar acciones de educación ambiental informal que generen bienestar a la comunidad en los 42 municipios del Valle del Cauca y el acompañamiento en procesos transversales en cumplimiento de los objetivos institucionales del Eje No 02: "Educación ambiental, investigación, desarrollo tecnológico y la innovación para la protección de la biodiversidad" del Plan Estratégico del INCIVA vigente. **Plazo:** El plazo para la ejecución será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 30 de diciembre del 2022. **Fecha acta de inicio:** 18 de noviembre del 2022. **Fecha acta de liquidación:** 30 de diciembre del 2022.

Para constancia se firma a los dieciséis (16) dias del mes de abril de 2024.

GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000007827627 C.C: 1114788321
NATALI LOPEZ CIFUENTES
INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMON
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 38500
6524739 09/10/2023 02:03:10 p.m. 1 DE 1

GLORIA LILIAN SAAVEDRA LENIS
Subdirectora Administrativa y Financiera
INCIVA

Transcribió Faviola Quinto - Contratista

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 13 de marzo de 2025, a las 20:49:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1114786321
Código de Verificación	11147863212503132049 51

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 266388200

PIB
20:50:41

Bogotá DC, 13 de marzo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) NATALI LOPEZ CIFUENTES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1114786321:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:49:16 PM horas del 13/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1114786321**

Apellidos y Nombres: **LOPEZ CIFUENTES NATALI**

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, 13/03/2025 09:52:37 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1114786321 .**

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. **112444208** . 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 20:51:43 horas del 13/03/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1114786321,** Apellidos y Nombres **LOPEZ CIFUENTES NATALI**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INCIVA - Instituto para la Investigación y la Pres**, con NIT **800086201-5** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Colombia compra eficiente
GOV.CO

TIC

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 1114786321 **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.

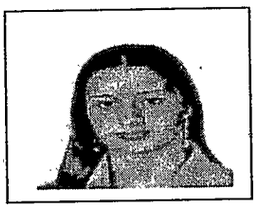
Se expide en Bogotá el 13/03/2025 08:55 PM

Código Verificación: **BPLA3YW289**

Válida hasta: **12/06/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC



CARTAGO - 2022-10-26

INFORMACION PERSONAL

Nombre del paciente
NATALI LOPEZ CIFUENTES
Tipo documento
CEDULA DE CIUDADANIA
Genero
FEMENINO

Numero documento
1.114.786.321
Edad
35 Años 4 Meses

Celular
3104535423
Entidad
PERSONAL

INFORMACION GENERAL

TIPO DE EXAMEN
MEDICO LABORAL
EVALUACION MEDICA SINTOMAS COVID-19
NEGATIVO

ENFASIS	EPS	ARL	AFP	TIPO DE SANGRE
CONTRATO LABORAL	NUEVA EPS	SURA	PORVENIR	O+

RECOMENDACIONES.

SIN RECOMENDACIONES

EL TRABAJADOR PUEDE DESEMPEÑAR EN FORMA EFICIENTE SU LABOR, SIN CAUSAR PERJUICIO A SU SALUD O LA DE TERCEROS. NO EXISTEN PATOLOGÍAS METABÓLICAS DESCOMPENSADAS. NO EXISTEN PATOLOGÍAS CARDIOVASCULARES, MENTALES NI NEUROLÓGICAS QUE GENEREN VÉRTIGO O MAREO, NO HAY ALTERACIONES DEL EQUILIBRIO, DE LA CONCIENCIA, DE LA AUDICIÓN QUE COMPROMETAN BANDAS CONVERSACIONALES (AUDIOMETRÍA EN ÁREAS DEL LENGUAJE NORMAL). NO HAY CEGUERAS TEMPORALES O PERMANENTES, ALTERACIONES DE LA AGUDEZA VISUAL O PERCEPCIÓN DEL COLOR Y NI DE LA PROFUNDIDAD. NIEGA ALTERACIONES COMPORTAMENTALES TALES COMO FOBIA A LAS ALTURAS. ÍNDICE DE MASA CORPORAL Y PESO DEL TRABAJADOR ADECUADOS PARA TRABAJAR SIN RESTRICCIONES.

CONCEPTO MEDICO

NORMAL DESCRIBIR
SE CERTIFICA EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN MÉDICA, CUMPLE CON LAS CONDICIONES DE SALUD PARA DESARROLLAR EL TRABAJO (APTO).

NATALI LOPEZ CIFUENTES
C.C. 1.114.786.321 EL AGUILA

HÉCTOR JULIÁN LÓPEZ MEJÍA
SST NO 1427-2018

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) NATALI LOPEZ CIFUENTES identificado(a) con CC 1114786321 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**31/01/2022**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**INSTITUTO DE DIAGNOSTICO MEDICO S.A. CLINICA NUEVA DE CARTAGO**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 14 días del mes de marzo del año 2025.

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

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

NATALI LOPEZ CIFUENTES, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.114.786.321**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 14 de Marzo del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Santiago de Cali, (26 / 03 /2025)

SEÑORES

INCIVA

Por medio de la presente informo que me voy a afiliar a la siguiente ARL:

ARL POSITIVA SI X OTRA ARL CUAL: _____
NO ____

NOTA: SOLO SI SE AFILIA A UNA ARL DIFERENTE A POSITIVA, ENTONCES DILIGENCIAR LO SIGUIENTE:

Me comprometo y es mi responsabilidad una vez firme el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CON EL INCIVA**, radicarlo ante la respectiva **ARL (DIFERENTE A POSITIVA)** _____, en el nivel de riesgos **# 3 (2,436%)**, y entregar el certificado de afiliación al área jurídica del **INCIVA**, junto con el informe de supervisión, así mismo reportarlo y cancelar en la planilla de liquidación junto con la **EPS y PENSION.**

Atentamente,

NOMBRE: Natali López Cifuentes
CEDULA: 1.114.786.321
CELULAR: 3104535423
CORREO ELECTRONICO: lacina.01@outlook.com

FIRMA: Natali Lopez Cifuentes

Scanned with CamScanner

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

14/03/2025

EL AGUILA,
VALLE DEL
CAUCA,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora NATALI LOPEZ CIFUENTES** con **Cédula de Ciudadanía** número **1114786321**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550128600113525**
Fecha de apertura	**05/12/2013**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEÑORES

INCIVA

ASUNTO: Autorización para expedición y consulta de certificados. Por medio del presente documento informo mi deseo y autorización para que se expida de manera virtual el certificado del **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM Y LA CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018,** esto con el fin de dejar constancia de los mismos en el expediente del proceso contractual. Para constancia de lo anterior se firma el día (20 de (Marzo) del 2025.

Atentamente,

NOMBRE: Natalí López Cifuentes
CEDULA: 1.114.780321
CELULAR: 3104535423
CORREO ELECTRONICO: lacina01@outlook.com

FIRMA: Natalí López Cifuentes

Scanned with CamScanner

SEÑORES

INCIVA -

ASUNTO: Autorización de notificación electrónica

Por medio del presente documento informo mi deseo y autorización de ser notificado de manera electrónica en lo relacionado a circunstancias, inconvenientes o controversias provenientes de mi proceso **precontractual, contractual, poscontractual** y todas las **obligaciones suscritas** con la entidad estatal a través de la figura del contrato de prestación de servicios, esto con el fin de la resolución de las mismas.

Esto en concordancia con la Ley 2213 del 2022, y Ley 1437 del 2011, en la cual, dentro de su artículo 56 precisa la necesidad de **aceptación** de la persona para recibir notificaciones de forma electrónica para surgir los efectos que requiera cada caso de acuerdo a su fin.

Correo electrónico para notificaciones es:

locina01@outlook.com

(NOTA): En caso de cambio del correo electrónico, el proveedor deberá reportar a la entidad estatal su nueva dirección de correo electrónico mediante carta dirigida al INCIVA.

Para constancia de lo anterior se firma el día 26 de (Marzo) del 2025.

Atentamente,

FIRMA: Natali Lopez Cifuentes

NOMBRES Y APELLIDOS: Natali López Cifuentes
DOMICILIO: Cra. 3 No. 4-21, Piso 3, Barrio Centro, El Aguila
CEDULA: 1.114.786.321
CELULAR: 3104535423
CORREO ELECTRONICO locina01@outlook.com

Scanned with CamScanner