



**ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS
ZONA DE IPIALES "ACIZI"**

NIT: 837.000.096-3

Resolución No. 056 de octubre de 1996

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No. CSPYQ - 031

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 3044 DE 2025

**SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y
LA ASOCIACION DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA IPIALES -
ACIZI**

Entre, **LA ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DE LA ZONA IPIALES - ACIZI**, identificado con Nit. N° 837.000.093-3, entidad de derecho público de carácter especial creada mediante resolución N° 056 del 7 de Octubre de 1996, proferida por la Dirección de Etnias, hoy Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del Ministerio del Interior., representada legalmente por **JOSÉ MODESTO ESTEBAN FUELPAZ GUAMA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 98.338.054 de Potosí, quien por una parte se denominara **CONTRATANTE** y por otra parte **LUIS DAVID CRIOLLO REINA**, quien se identifica como aparece al pie de su firma y en adelante se denominará **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar un contrato de prestación de servicios que se regulará por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio aplicables a la materia de qué trata este contrato:

PRIMERA. OBJETO. El contratista se obliga para con Asociación de Cabildos Indígenas de la Zona IpiALES - ACIZI a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO** para contribuir al desarrollo y ejecución del **CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 3044 DE 2025**, celebrado entre el Ministerio de Salud y Protección Social y la Asociación de cabildos indígenas de la zona IpiALES - ACIZI

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Son obligaciones del **CONTRATISTA**:

GENERALES:

1. Ejecutar las actividades y prestar los servicios objeto del presente contrato de manera diligente y oportuna, empleando su conocimiento técnico, estratégico y cultural para alcanzar la consolidación del Sistema de Salud Propia e Intercultural (SISPIPAQ), en estricto cumplimiento de los objetivos específicos y los productos definidos.



**ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS
ZONA DE IPIALES "ACIZI"**

NIT: 837.000.096-3

Resolución No. 056 de octubre de 1996

2. Ejecutar actividades contratadas conforme al objeto y alcances establecidos con eficiencia, oportunidad y calidad bajo su propia responsabilidad, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, sin que exista ni se configure vínculo alguno con el CONTRATANTE.
3. Mantener reserva sobre la información recolectada en el marco del desarrollo del convenio a la que tenga acceso, durante la vigencia del contrato y (2) años después de su finalización, so pena de incurrir en las sanciones legales correspondientes.
4. Presentar informes mensuales de acuerdo a sus actividades específicas y conforme al cumplimiento del objetivo contractual.
5. Contribuir en los ajustes a los productos y/o entregables del Convenio de Asociación, atendiendo las sugerencias del Coordinador
6. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al sistema general de seguridad social integral (Salud, pensión y Riesgos Laborales), en los porcentajes exigidos por la normatividad vigente y entregar al CONTRATANTE los comprobantes de pago respectivos.
7. Atender de manera diligente las observaciones sugerencias e instrucciones emitidas por el supervisor del contrato y entregar informes de avance o generales que le sean solicitados.
8. Informar de manera inmediata cualquier anomalía, riesgo, amenaza o hecho que le pueda afectar el libre cumplimiento del contrato.
9. Participar activamente en las capacitaciones, reuniones de equipo, mingas de pensamiento y cualquier otra actividad que la Asociación convoque, siempre que estén directamente relacionadas con el cumplimiento del objeto y los entregables del presente contrato.
10. Cumplir todas aquellas obligaciones que resulten necesarias para la correcta y oportuna ejecución del objetivo contractual

ESPECIFICAS:

1. Aportar desde el conocimiento y la experiencia en la elaboración de metodología y plan operativo para la construcción colectiva de mandatos y lineamientos que definirán la regulación propia, la estructura administrativa y orgánica del SISPIAQ, así como la implementación del Fondo Indígena de Salud (FISPAQ)



**ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS
ZONA DE IPIALES "ACIZI"**

NIT: 837.000.096-3

Resolución No. 056 de octubre de 1996

2. Contribuir en la construcción de una propuesta para para la construcción colectiva de mandatos y lineamientos que definirán la regulación propia, de la estructura administrativa y orgánica del SISPIPAQ, así como la implementación del Fondo Indígena de Salud (FISPAQ)
3. Participar en reuniones de concertación externa con el Gobierno Nacional, representado por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio del Interior y otros actores relevantes del SGSSS y entes territoriales, con el fin de negociar y acordar el financiamiento, el respaldo institucional y el reconocimiento normativo del SISPI, a través de un proceso democrático y participativo que atienda los intereses y perspectivas de todas las partes involucradas.
4. Mantener un orden tanto físico como magnético de toda la información recolectada en el desarrollo del convenio, así como documentos soportes que sean recogidos en el transcurso del mismo con el fin de contribuir en el documento técnico final de la estructura organizacional y funcional del piloto SISPIPAQ, así como la implementación del Fondo Indígena de Salud (FISPAQ).
5. Garantizar que durante la ejecución del proyecto se promueva en todo momento el respeto por los derechos humanos, la dignidad, la cultura, los medios de vida tradicionales y los saberes propios de las comunidades de los pueblos Pastos y Quillasingas.
6. Elaborar y presentar informes mensuales de las actividades adelantadas, con la debida evidencia documental, gráfica y técnica que respalde su desarrollo.
7. Desarrollar todas aquellas actividades complementarias que sean necesarias para asegurar el cumplimiento integral del objeto contractual de acuerdo con lo definido por la asociación y/o la coordinación del convenio
8. Apoyar a la asociación y/o la coordinación del convenio en todas las actividades necesarias, para el adecuado desarrollo y administración, seguimiento y ejecución incluyendo aquellas no previstas inicialmente pero que resulten indispensables para garantizar el cumplimiento integral del mismo.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la terminación unilateral de este contrato.



**ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS
ZONA DE IPIALES "ACIZI"**

NIT: 837.000.096-3

Resolución No. 056 de octubre de 1996

TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. Son obligaciones del CONTRATANTE: 1. Cancelar los honorarios fijados al Profesional, según la forma que se pactó dentro del término estipulado supeditado a la satisfacción de informes. 2. Entregar toda la información que solicite el profesional para poder desarrollar con normalidad su labor independiente. 3. Vigilar el cumplimiento del objeto del contrato, a través del supervisor que se designe para el efecto. 4. Coordinar con el contratista según la autonomía de este, las agendas de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el objeto contractual.

CUARTA. RELACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que EL CONTRATISTA actúa con plena autonomía técnica y administrativa se excluye cualquier vínculo laboral entre las partes, o el personal utilizado por EL CONTRATISTA para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, no se genera derecho al pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de honorarios distintos al valor acordado en la cláusula sexta del mismo.

PARÁGRAFO: En la ejecución de las actividades contratadas el CONTRATISTA acepta y manifiesta que no existe subordinación ni dependencia respecto del CONTRATANTE y que la intervención que se llegare a realizar en alguna de sus actividades por parte de la entidad obedece al criterio de COORDINACION que debe existir entre Contratante y Contratista para lograr la adecuada ejecución del proyecto de referencia.

QUINTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. Este Contrato se ejecutará desde su firma y hasta la entrega de los productos aquí referenciados. En todo caso su duración será a partir del trece (13) de noviembre de 2025 hasta el treinta (30) de diciembre de 2025.

PARÁGRAFO: En caso de cumplirse el termino y no existir acuerdo entre las partes por el no cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA o del CONTRATANTE, el contrato se dará por terminado unilateralmente existiendo la posibilidad POR LA PARTE AFECTADA de repetir en contra DEL INFRACTOR en caso de causarse afectaciones económicas o a su buen nombre.



**ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS
ZONA DE IPIALES "ACIZI"**

NIT: 837.000.096-3

Resolución No. 056 de octubre de 1996

SEXTA. VALOR TOTAL DEL CONTRATO. EL CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, la suma de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$ 12.480.000) M/CTE**, el valor del presente contrato se define para efectos netamente fiscales, el pago dependerá de las actividades que efectivamente se acrediten y frente a las cuales el supervisor verifique su cumplimiento.

SÉPTIMA. FORMA DE PAGO: EL CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA de la siguiente forma: un (01) pago inicial por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$3.744.000) y un segundo pago por un valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$6.240.000), previo cumplimiento y revisión de informes requeridos con su respectivo producto, valor máximo que se pague al contratista atendiendo el cumplimiento a satisfacción de su objeto contractual de conformidad con la verificación de cumplimiento que realice la representación legal, la entrega de informes de actividades y de la entrega de soportes requeridos, dichos pagos estarán sujetos a los desembolsos del convenio y/o eventuales prórrogas que surjan en el desarrollo del mismo.

Nota: Para eventual prórroga queda un saldo por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS (\$2.496.000) M/CTE.

PARÁGRAFO PRIMERO: Requisitos para Pago, el CONTRATISTA presentará para el Primer Pago: 1. Cuenta de cobro. 2. Certificación bancaria. 3. Autorización de pago (en caso de que la persona a la que se le vaya a pagar no tenga cuenta bancaria) 4. Fotocopia de la cédula. 5. Registro Único Tributario - RUT. 6. Contrato con las firmas correspondientes. 7. Informe de actividades con sus respectivas evidencias, que debe contener firmas del supervisor y del contratante. 8. Comprobante del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL se evidencie el IBC por el 40% del valor total del salario. 9. Hoja de vida.

Para el segundo y siguientes pagos: 1. Cuenta de cobro. 2. Certificación bancaria. 3. Autorización de pago (en caso de que la persona a la que se le vaya a pagar no tenga cuenta bancaria). 4. Informe de actividades con sus respectivas evidencias, que debe contener firmas del supervisor y del contratante. 5. Comprobante del pago de aportes al Sistema General de



**ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS
ZONA DE IPIALES "ACIZI"**

NIT: 837.000.096-3

Resolución No. 056 de octubre de 1996

Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL se evidencie el IBC por el 40% del valor total del salario

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA deberá indemnizar o asumir todo daño que se cause a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del CONTRATO, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo. - Los pagos se harán proporcional a los desembolsos que se realice en el marco del convenio.

PARÁGRAFO TERCERO: Queda entendido que la forma de pago de que trata esta cláusula corresponde a la prestación efectiva y real del servicio prestado. En caso de que EL (LA) CONTRATISTA no cumpla con la prestación en los términos indicados en este contrato, o el contrato se dé por terminado anticipadamente, sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional.

PARÁGRAFO CUARTO: Cada uno de los pagos al contratista por parte de contratante estarán sujetos a los desembolsos que realicen por parte del convenio y en razón a la entrega de los productos acordados entre las partes y no a la interpretación del tiempo.

OCTAVA. PRORROGA. Si vencido el plazo establecido para la ejecución del contrato de prestación de servicios el CONTRATANTE decide ampliar el plazo de vencimiento, se suscribirá minuta por las partes, que hará parte integral de este contrato. La ampliación del plazo, sin terminar de cumplir las obligaciones y el objeto del contrato no dará lugar a ampliación del canon del contrato. Solo una vez cumplido a cabalidad las obligaciones y el objeto y de haber entregado todos los productos del contrato, previo acuerdo entre las partes, podrá plantearse adiciones, que deberán ser por escrito.

NOVENA. NUEVO SERVICIO. Si finalizado el objeto del servicio contratado, el CONTRATANTE necesita un nuevo servicio de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, se deberá hacer un nuevo Contrato y no se entenderá como prorroga por desaparecer las causas contractuales que dieron origen a este contrato.



**ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS
ZONA DE IPIALES "ACIZI"**

NIT: 837.000.096-3

Resolución No. 056 de octubre de 1996

DECIMA. SUPERVISIÓN. La supervisión del presente contrato será ejercida por parte de la REPRESENTACION LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN CONTRATANTE, como también el cumplimiento de las obligaciones, sin embargo la organización a la que EL CONTRATISTA pertenece, también hará la revisión del cumplimiento de dichas obligaciones del contrato quien cumplirá con las siguientes obligaciones: a) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes; b) Atender y resolver las consultas sobre el cumplimiento del contrato y los requisitos que debe contener el mismo; c) Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que sean necesarios o convenientes y presentarlos a consideración del contratante; d) Impartir directrices recomendaciones u órdenes al contratista, siempre por escrito, sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia de este hacia aquel; e) Ejercer control y vigilancia en la ejecución del contrato y durante todo el término de duración; f) todas las demás que correspondan directamente a la supervisión, observando los intereses de ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DE LA ZONA IPIALES - ACIZI

DECIMA PRIMERA. INDEMNIDAD. El (la) contratista se obliga a mantener a ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DE LA ZONA IPIALES - ACIZI, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales y costos que puedan surgir por daños o lesiones a terceros, ocasionados por las actuaciones del (la) Contratista, sus agentes o sus dependientes, durante la ejecución del objeto y las obligaciones del contrato.

DECIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA O ANORMAL. El presente contrato se desprende directamente del *CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 3044 DE 2025, suscrito entre el MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDIGENAS DE LA ZONA IPIALES - ACIZI*, por lo cual tanto los pagos, como los tiempos se podrán modificar en la medida que se necesite para cumplir con los acuerdos establecidos en el mentado convenio.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se podrá terminar unilateralmente por parte del CONTRATANTE el presente contrato, si se presenta terminación anticipada del Convenio de Asociación suscrito entre ACIZI y el MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, por algún caso fortuito del contexto de la Autoridad Indígena o por mutuo acuerdo entre las partes.



**ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS
ZONA DE IPIALES "ACIZI"**

NIT: 837.000.096-3

Resolución No. 056 de octubre de 1996

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los pagos se harán proporcional a los desembolsos realizados.

DÉCIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá en reserva toda información técnica, comercial u operacional, que le sea revelada, directa o indirectamente por EL CONTRATANTE o adquirida o desarrollada por EL CONTRATISTA en el desempeño de los servicios del contrato (todo lo cual en adelante y para efectos de este contrato se denominará "Información Confidencial"), con excepción de información que es o se torne parte del dominio público, sin culpa de EL CONTRATISTA. Además, en el caso de que ello sea exigido por la Ley o por razones legales o en el trámite de un proceso, EL CONTRATISTA podrá revelar la Información Confidencial, pero solamente después de informar a EL CONTRATANTE de la obligación de revelarla y cooperar razonablemente con cualquier intento de EL CONTRATANTE de mantener la reserva de tal información.

DECIMA CUARTA. USO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: EL CONTRATISTA no usará la Información Confidencial que se le pida mantener en reserva conforme al presente contrato, sin previa autorización escrita de EL CONTRATANTE para ningún otro propósito que no sea el cumplimiento de los servicios de este contrato. EL CONTRATANTE no tendrá ninguna obligación de confidencialidad respecto de cualquier información revelada por EL CONTRATISTA a EL CONTRATANTE y EL CONTRATANTE tendrá la libertad de usar o divulgar en todo o en parte la información contenida en cualquier plano, registro u otro documento, a terceras partes, sin rendir cuenta de ello a EL CONTRATISTA; salvo que esa información esté específicamente amparada por un contrato de confidencialidad independiente y por escrito, entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA. Ante la ausencia de tal contrato de confidencialidad independiente, EL CONTRATISTA no podrá imponer restricción alguna a la información que provea a EL CONTRATANTE en virtud del presente contrato, cualquiera que sea la forma en que esta se encuentre. Si EL CONTRATISTA pusiera alguna restricción sobre algún plano, registro o documento, EL CONTRATANTE por este medio está autorizada a anular, remover o desatender tal restricción.

DECIMA QUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. EL CONTRATISTA declara que conoce el aviso de privacidad y el manual de



**ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS
ZONA DE IPIALES "ACIZI"**

NIT: 837.000.096-3

Resolución No. 056 de octubre de 1996

protección de datos personales publicado en el correo del CONTRATANTE; en consecuencia, se compromete a que las bases de datos personales a cargo de la Compañía que le sean entregadas en virtud del presente Contrato, serán tratadas exclusivamente para efectos del desarrollo del objeto contractual, además tomará las medidas necesarias para proteger los datos evitando cualquier fuga de información.

DECIMA SEXTA. PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS: EL CONTRATISTA acuerda que todos los trazados, diseños, dibujos, notas, estudios, requisiciones, órdenes de compra, especificaciones, programas de cómputo (archivos de información y otros tipos de software), y otros documentos o registros ("Documentos") desarrollados por EL CONTRATISTA en conexión con el contrato serán de propiedad exclusiva de EL CONTRATANTE. En consecuencia, los derechos patrimoniales de autor sobre todos y cada uno de los documentos serán transferidos a favor de EL CONTRATANTE. A este efecto, EL CONTRATISTA se obliga a garantizar que el personal contratado a sus instancias para la realización de estas obras y documentos, efectivamente transfiera a favor de EL CONTRATANTE los derechos patrimoniales de autor que les puedan corresponder como creadores intelectuales de los mismos.

DECIMA SEPTIMA. APLICACIÓN DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL INDIGENA. Teniendo en cuenta que EL CONTRATANTE es una institución de Carácter Especial Indígena, sus directivos son Indígenas y el objeto social de la sociedad es en pro de la reivindicación de derechos indígenas, cuando el Contratista sea indígena, las controversias que se deriven del presente contrato serán resueltas por la Autoridad Indígena correspondiente en el marco del artículo 246 de la Constitución Política de Colombia y demás normatividad que lo desarrolle.

DECIMA OCTAVA. PRINCIPIO DE COORDINACIÓN. El contratista se obliga para con la organización a cumplir cabalmente con las pautas de esta, debiendo existir entre las partes una actividad coordinada con el quehacer diario de la entidad, basada en las cláusulas contractuales; lo que no implica subordinación, sino la estructuración de una relación de coordinación de actividades entre contratante y contratista que conlleva a que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de una serie de obligaciones.



**ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS
ZONA DE IPIALES "ACIZI"**

NIT: 837.000.096-3

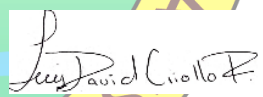
Resolución No. 056 de octubre de 1996

DECIMA NOVENA. Si el CONTRATISTA no llegase a cumplir o acatar estas cláusulas se dará por terminado su contrato de manera inmediata.

VIGESIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos legales se entenderá como domicilio la ciudad de IpiALES.

Este Contrato de Prestación de Servicios se firma en dos ejemplares para las partes el día trece (13) del mes de noviembre de 2025.


José Modesto Esteban Fulpaz
CC. 98.338.054 de Potosí
Contratante
Representante Legal


Luis David Criollo Reina
CC.1.233.192.715 de Pasto
Contratista



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							
CRIOLLO				REINA				LUIS DAVID							
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN								SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS			
C.C. X C.E. PAS No.								F M X		COL. X EXTRANJERO					
LIBRETA MILITAR															
PRIMERA CLASE				SEGUNDA CLASE X				NÚMERO		1233192715		D. M. 023			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO								DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA							
FECHA				DÍA 29 MES 12 AÑO 98											
PAÍS				COLOMBIA				PAÍS				COLOMBIA			
DEPTO				NARIÑO				DEPT				NARIÑO			
MUNICIPIO				PASTO				MUNICIPIO				PASTO			
TELÉFONO 3164427156								EMAIL				davidcr-29@hotmail.com			

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)																																			
EDUCACIÓN BÁSICA												TÍTULO OBTENIDO		Bachiller énfasis en educación																					
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO																							
1º		2º		3º		4º		5º		6º		7º		8º		9º		10º		1x1º		MES		11		AÑO		2		0		1		4	
EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)																																			
DILIGENCIA ESTE PUNTO EN ESTRUCTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:																																			
TC (TÉCNICA)				TL (TECNOLÓGICA)								TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)																							
UN (UNIVERSITARIA)				ES (ESPECIALIZACIÓN)								MG (MAESTRÍA O MAGISTER)				DOC (DOCTORADO O PHD)																			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).																																			
MODALIDAD ACADÉMICA		No. SEMESTRES APROBADOS		GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO												TERMINACIÓN				No. DE TARJETA PROFESIONAL													
				SI NO														MES		AÑO															
UN		10		X		Sociólogo												09		2 0 2 1															
ES		3		X		Especialista en Administración en Salud												07		2 0 2 5															
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 ACTUAL O CONTRATO VIGENTE																																					
EMPRESA O ENTIDAD															PÚBLICA					PRIVADA					PAÍS												
EPS-I MALLAMAS																				X					COLOMBIA												
DEPARTAMENTO										MUNICIPIO										CORREO ELECTRÓNICO DE LA ENTIDAD																	
NARIÑO										IPIALES										contactenos@mallamaseps.com																	
TELÉFONOS										FECHA DE INGRESO										FECHA DE RETIRO																	
018000913701										DÍA	20			MES	09			AÑO	2	0	2	3	DÍA	3	1			MES	1	2			AÑO	2	0	2	5
CONTRATO ACTUAL										DEPENDENCIA										DIRECCIÓN																	
Coordinador Gestión Modelo de Salud Intercultural										Dirección de Salud										Carrera 1 Norte 4-56 Av panamericana																	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																																					
EMPRESA O ENTIDAD															PÚBLICA					PRIVADA					PAÍS												
EPS- MALLAMAS																				C					COLOMBIA												
DEPARTAMENTO										MUNICIPIO										CORREO ELECTRÓNICO DE LA ENTIDAD																	
NARIÑO										IPIALES										contactenos@mallamaseps.com																	
TELÉFONOS										FECHA DE INGRESO										FECHA DE RETIRO																	
018000913701										DÍA	01			MES	01			AÑO	2	0	2	3	DÍA	19				MES	09			AÑO	2	0	2	3	
CARGO O CONTRATO										DEPENDENCIA										DIRECCIÓN																	
P.U Modelo de salud Propio e Intercultural										Coordinación Gestión Modelo de Salud Intercultural										Carrera 1 Norte 4-56 Av panamericana																	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																																					
EMPRESA O ENTIDAD															PÚBLICA					PRIVADA					PAÍS												
EPS-I MALLAMAS																				X					Colombia												
DEPARTAMENTO										MUNICIPIO										CORREO ELECTRÓNICO DE LA ENTIDAD																	
Nariño										IpiALES										contactenos@mallamaseps.com																	
TELÉFONOS										FECHA DE INGRESO										FECHA DE RETIRO																	
018000913701										DÍA	11			MES	0	1		AÑO	2	0	2	2	DÍA	3	1			MES	1	2			AÑO	2	0	2	2
CARGO O CONTRATO										DEPENDENCIA										DIRECCIÓN																	
P.u Modelo de salud Propio e Intercultural										Coordinación Gestión Modelo de Salud Intercultural										Carrera 1 Norte 4-56 Av panamericana																	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																																					
EMPRESA O ENTIDAD															PÚBLICA					PRIVADA					PAÍS												
CORPONARIÑO															X										COLOMBIA												
DEPARTAMENTO										MUNICIPIO										CORREO ELECTRÓNICO DE LA ENTIDAD																	
NARIÑO										PASTO										archivo@corponariño.gov.co																	
TELÉFONOS										FECHA DE INGRESO										FECHA DE RETIRO																	
7309282										DÍA	0	1		MES	0	8		AÑO	2	0	2	0	DÍA	1	5			MES	1	2			AÑO	2	0	2	0
CARGO O CONTRATO										DEPENDENCIA										DIRECCIÓN																	
Auxiliar Administrativo										Talento Humano										calle 25 #7 Este																	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

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

4. 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	4	
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	4

5. 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 INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGO 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).



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6. 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

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.233.192.715**

CRIOLLO REINA

APELLIDOS

LUIS DAVID

NOMBRES

Luis David Criollo R
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **29-DIC-1998**

PASTO
(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.78

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

SEXO

13-ENE-2017 PASTO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

Juan Carlos Galindo Vacha

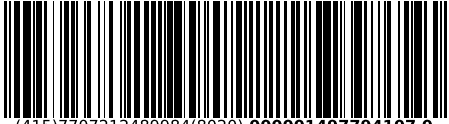
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA



P-2300150-00884585-M-1233192715-20170218

0053798963A 2

47974179

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 14977941070			
				 (415)7707212489984(8020) 000001497794107 0			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
1 2 3 3 1 9 2 7 1 5		7		Impuestos y Aduanas de Pasto		1 4	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación			
Persona natural o sucesión ilíquida 2		Cédula de Ciudadanía 1 3		1 2 3 3 1 9 2 7 1 5			
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA		1 6 9		Nariño 5 2		Pasto 0 0 1	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
CRIOLLO		REINA		LUIS		DAVID	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA 1 6 9		Nariño 5 2		Pasto 0 0 1			
41. Dirección principal							
CR 15 B 21 67							
42. Correo electrónico davidcr-29@hotmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
				7 3 7 4 7 9 5		3 1 6 4 4 2 7 1 5 6	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 47. Fecha inicio actividad		48. Código 49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2		51. Código	
7 2 2 0 2 0 2 0 1 2 2 9							
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							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 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 CRIOLLO REINA LUIS DAVID 985. Cargo CONTRIBUYENTE			



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE



1233192715

NOMBRES: LUIS

APELLIDOS: CRIOLLO



Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS
DETERMINADOS POR LA LEY 48/93 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1ª LÍNEA

2028

FECHA DE 2ª LÍNEA

2038

FECHA DE 3ª LÍNEA

2048

FECHA DE EXPEDICIÓN: 23/02/2017

DISTRITO MILITAR: 023



DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO



P081659





La República de Colombia y en su Nombre La
Institución Educativa Municipal
Escuela Normal Superior de Pasto
Creada por Ley 7ª DE 1911

Licencia de Funcionamiento según Resolución No. 190 del 12 de Septiembre de 2000 de Secretaría de Educación Municipal
Autorización de funcionamiento Programa de Formación Complementaria según Resolución 7014 del 6 de agosto de 2010
otorgada por el Viceministerio de Educación Superior

Confiere a:

Luis David Criollo Reina

Identificado (a) con TI 98122910369 de Pasto

El Título de:

Bachiller

Énfasis en Educación

Por haber cursado y aprobado los estudios
correspondientes al Nivel de Educación Media,
según los Planes y Programas vigentes




Mg. José Coral Asaín
Rector


Isabel Cristina Bolaños Ortiz
Secretaria

Anotado al Folio No. 67-1325, del Libro de Registro No. 02

Dado en San Juan de Pasto, a los 29 días del mes de noviembre de 2.014



Institución Educativa Municipal
Escuela Normal Superior de Pasto

Creada por Ley 7ª de 1911

PREESCOLAR – BÁSICA PRIMARIA – BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA – CICLO COMPLEMENTARIO

Licencia de Funcionamiento Resolución 190 del 12 septiembre de 2000 de Secretaría Municipal de Educación y Cultura de Pasto
Autorización de funcionamiento Programa de Formación Complementaria según Resolución 7014 del 6 de agosto de 2010
Otorgada por el Viceministerio de Educación Superior

Registro Secretaría No. 10 1063103

Registro DANE No. 152001000661

Acta de Grado No. 063

*En la ciudad de San Juan de Pasto, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2014), se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de grado once, jornada mañana y tarde, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la Institución Educativa Municipal Escuela Normal Superior de Pasto, con autorización de funcionamiento del Programa de Formación Complementaria según resolución 7014 del 6 de agosto de 2010 emanada del Viceministerio de Educación Superior, aprobada en sus niveles Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media y Ciclo Complementario mediante licencia de funcionamiento según resolución No. 190 del 12 de septiembre de 2000, emanada de Secretaría Municipal de Educación y Cultura del municipio de Pasto y autorizada para otorgar el título de **BACHILLER EN FASIS EN EDUCACION**.*

*Comprobada la situación legal y académica de los estudiantes quienes aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el título de **BACHILLER EN FASIS EN EDUCACION** a:*

Luis David Criollo Reina

TI 98122910369 de Pasto

Es fiel copia del acta original No. 063 del 29 de noviembre de 2014 que consta de 114 estudiantes, jornada mañana y 74 estudiantes, jornada tarde. Que inicia con el nombre de DANIEL FELIPE ALVAREZ MARROQUIN y termina con el nombre de JOSSET MANUEL ZAMBRANO LAGUNA. Firmada por José Coral Asaín, Rector e Isabel Cristina Bolaños Ortiz, Secretaria General.

San Juan de Pasto, 29 de noviembre de 2014


JOSE CORAL ASAÍN
C.C. 13.061.345 de Túquerres (N)
Rector


ISABEL CRISTINA BOLANOS ORTIZ
C.C. 30.724.913 de Pasto
Secretaria General



La República de Colombia

y en su nombre



La Universidad de Nariño

(Creada por Decreto 049 de 1984, Gobernación de Nariño)

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Otorga el Título de

Sociólogo

EX

Luis David Criollo Reina

Cédula de Ciudadanía No. 1233192715 de Pasto

En constancia se firma en la ciudad de San Juan de Pasto
a los 11 días del mes de septiembre del año 2021

Martha Sofía González Insuasti
Rectora Universidad de Nariño

Maria Elena Eraso Corral
Decana (E) Facultad de Ciencias Humanas y
Sociales

Jim Geovanny Benavides Corrales
Secretario General

Libro de Registro No. 2021 Folio No. 69
Registro No. 1181 Diploma No. 582384
San Juan de Pasto, 11 de septiembre de 2021





Universidad de Nariño
SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE GRADO No 1321268

En la ciudad de Pasto el día 11 de Septiembre de 2021, la doctora MARTHA SOFÍA GONZÁLEZ INSUASTI, Rectora de la Universidad de Nariño, la doctora MARÍA ELENA ERASO CORAL, Decana de la Facultad de CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES y el doctor JIMI GEOVANNY BENAVIDES CORRALES, Secretario General, teniendo en

LUIS DAVID CRIOLLO REINA

Identificado con cédula de ciudadanía No. 1233192715 de PASTO, cursó y aprobó con la intensidad y extensión requeridas, los estudios del Programa Académico y una vez cumplidos los requisitos de grado legales y estatutarios para obtener el título de :

SOCIÓLOGO

De conformidad con la Resolución Rectoral Número 1109 del 31 de Agosto de 2021, la Universidad de Nariño le confiere el título mencionado.

El Programa cuyo título se otorgó, se encuentra registrado en el Servicio Nacional de información bajo el número 3319.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado que se entrega en forma virtual.

(FDO) MARTHA SOFÍA GONZÁLEZ INSUASTI, RECTORA

(FDO) JIMI GEOVANNY BENAVIDES CORRALES, SECRETARIO GENERAL

Es fiel copia de su original


JIMI GEOVANNY BENAVIDES CORRALES
SECRETARIO GENERAL





Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUIS DAVID CRIOLLO REINA

Con Cedula de Ciudadania No. 1233192715

Cursó y aprobó la acción de Formación

ATENCION INTEGRAL EN SALUD CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A VICTIMAS DE CONFLICTO ARMADO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Pasto, a los treinta (30) días del mes de julio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

PEDRO PABLO BASTIDAS MOLINA
Subdirector
CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE
REGIONAL NARIÑO

84155263 - 30/07/2022
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUIS DAVID CRIOLLO REINA

Con Cédula de Ciudadanía No. 1233192715

Cursó y aprobó la acción de Formación

ATENCION EN SALUD CON PERTINENCIA ETNICA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Ipiales, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

EMILIO HUMBERTO CERON LASSO
Subdirector (E)
CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGISTICA INTERNACIONAL
REGIONAL NARIÑO

93340919 - 29/09/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9534002833473CC1233192715C.

**EL SUSCRITO TECNICO ADMINISTRATIVO DEL AREA
ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS DE LA CORPORACION
AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO - CORPONARIÑO**

HACE CONSTAR

Que, **LUIS DAVID CRIOLLO REINA** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.233.192.715 expedida en Pasto (N), mediante acta de compromiso No. 034 del 31 de julio de 2020, realizó el semestre practico como requisito de grado, durante el periodo comprendido del 1 de agosto al 15 de diciembre de 2020.

Que el objeto principal del acta de compromiso No. 034 era fortalecer los procesos misionales y demás actividades que adelanta la Subdirección Administrativa y Financiera, y a su vez la Oficina de Talento Humano

Que las obligaciones que desarrollo **LUIS DAVID CRIOLLO REINA** en la oficina de Talento Humano, fueron las siguientes:

1. Cumplir con cuatro (4) meses y quince días a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
2. Cumplir con las horas requeridas para la realización de la práctica a través del trabajo desde casa, por el término que dure el aislamiento obligatorio.
3. Dar estricto cumplimiento al Artículo Cuarto de la Resolución No. 255 del 01 de abril de 2020.
4. Apoyar en todas las actividades encomendadas por el funcionario de talento humano en el desarrollo de su contrato.
5. Apoyar la actualización de hojas de vida en el sistema de información y gestión del empleo público- SIGEP.
6. Apoyar en la actualización de la declaración de bienes y rentas de los funcionarios de la planta global y flexible de la corporación.

7. Apoyar en el proceso para llevar a cabo el recobro de licencias e incapacidades Médicas ante la EPS Y la ARL requeridas.
8. Apoyar a la Oficina de Talento Humano llevando el control de incapacidades y licencias de los funcionarios de la Corporación.
9. Apoyar en la afiliación a Riesgos Laborales ante la ARL positiva, tanto de funcionarios como de contratistas cuando sea requerido.
10. Apoyar en el almacenamiento y organización de la gestión documental de la oficina de talento humano.
11. Apoyar la elaboración de actos administrativos que son necesarios para el normal funcionamiento del procedimiento de talento humano.
12. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados por la Corporación Autónoma Regional de Nariño, CORPONARIÑO para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de Covid-19, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad o lugar de trabajo y en el ejercicio de las obligaciones que ésta le designe, y mientras dure la emergencia sanitaria.
13. Presentar informes mensuales de avance de actividades o cuando se requiera y un informe final al supervisor de acuerdo con los formatos establecidos por CORPONARIÑO, en el marco del Sistema de Gestión Institucional.
14. Participar en la inducción del Sistema de Gestión Institucional que programe la entidad.
15. Garantizar que se reconozca la imagen institucional de la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, en todas las tareas y actividades que desarrolle.
16. Serán propiedad de la Entidad Estatal los resultados generados en la ejecución de la pasantía y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de esta carta de compromiso. El pasante no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.
17. Custodiar y a la terminación de la presente carta de compromiso devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de esta carta de compromiso.
18. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto de la carta de compromiso.

19. Ejecutar las acciones tendientes al cumplimiento de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG" y que sean acordes a su objeto contractual.
20. Realizar las demás actuaciones que le sean asignadas por el supervisor.
21. Acreditar la afiliación al sistema de seguridad social en salud, sea como cotizante, beneficiario del régimen contributivo o afiliado al régimen subsidiado para ser presentado cuando inicie la labor en la entidad
22. Realizar las demás actuaciones que le sean asignadas por el supervisor.

La presente se expide en Pasto, a los 31 días del mes de enero de 2021.


WILLIAM EMIRO JOJOA JOJOA



ASOCIACIÓN SAN DIEGO DE MUELLAMUES
NIT. No. 900854689 - 3

LA SUSCRITA PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN SAN DIEGO DE
MUELLAMUES

HACE CONSTAR

Que, LUIS DAVID CRIOLLO REINA identificado con cedula de ciudadanía No. 1.233.192.715 expedida en Pasto (N), como miembro activo de la Asociación se desempeña como colaborador desde el primero de marzo de 2021, realizando las siguientes acciones:

- En el planteamiento, ejecución y seguimiento de proyectos sociales dirigidos al Resguardo Indígena de San Diego de Muellamues que procuren la consolidación del bienestar social y el desarrollo comunitario.
- Por otra parte también lleva los registros, controles y estadísticas correspondientes a las actividades ejecutadas por ASOMUELLAMUES.
- Crea planes de acción que se ajusten a las necesidades e iniciativas de los usuarios de la Asociación que permitan alcanzar las metas propuestas con indicadores debidamente medibles y cuantificables

La presente se expide en Pasto, a los 24 días del mes de agosto de 2021.

EDITH REINA CASTRO



LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA DE LA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD
MALLAMAS EPS I., NIT 837.000.084-5

CERTIFICA

Que, LUIS DAVID CRIOLLO REINA, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.233.192.715, expedida en Pasto (N), labora en esta entidad por contrato de trabajo a término fijo desempeñando los siguientes cargos:

- Contrato N° 104-2022, en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO MODELO DE SALUD PROPIA INTERCULTURAL SABIDURIA ANCESTRAL, en las instalaciones de la entidad en el municipio de Ipiales, en el periodo comprendido del once (11) de enero hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidós (2022).
- Contrato N° 238-2023, en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO MODELO DE SALUD PROPIA INTERCULTURAL SABIDURIA ANCESTRAL, en las instalaciones de la entidad en el municipio de Ipiales, en el periodo comprendido del primero (01) de enero hasta el diecinueve (19) de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).
- Contrato N° 745-2023, en el cargo de COORDINADOR GESTION MODELO DE SALUD INTERCULTURAL, en las instalaciones de la entidad en el municipio de Ipiales, en el periodo comprendido del veinte (20) de septiembre del año dos mil veintitrés (2023) hasta el diecinueve (19) de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).
- Contrato N° 777-2024, en el cargo de COORDINADOR GESTION MODELO DE SALUD INTERCULTURAL, en las instalaciones de la entidad en el municipio de Ipiales, en el periodo comprendido del veinte (20) de septiembre hasta el treinta y uno de diciembre año dos mil veinticuatro (2024).
- Contrato N° 336-2025, en el cargo de COORDINADOR GESTION MODELO DE SALUD INTERCULTURAL, en las instalaciones de la entidad en el municipio de Ipiales, en el periodo comprendido del veinte (20) de enero hasta el treinta y uno de diciembre año dos mil veinticinco (2025).

A continuación, se enlistan las funciones:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO MODELO DE SALUD PROPIA INTERCULTURAL SABIDURIA ANCESTRAL

1. Fomentar la articulación con las diferentes dependencias de la EPS I MALLAMAS, entes territoriales y comunidades indígenas, para la implementación y operativización del Modelo.
2. Revisar, ajustar, complementar y actualizar el Modelo de Atención intercultural periódicamente de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Identificar aspectos culturales de cada pueblo indígena mediante el uso de herramientas participativas que acerquen al concepto particular de los procesos de salud – enfermedad-atención para la promoción y mantenimiento de la salud.
4. Gestionar espacios de concertación entre comunidades indígenas entidades institucionales, y red prestadora con el objetivo de implementar el modelo de atención en salud con enfoque diferencial.
5. Apoyar en el fortalecimiento de las acciones en salud propia y complementaria que se realizan con las comunidades, que tiendan a proteger la salud, y a prevenir y tratar la enfermedad con el propósito de mantener la armonía y el equilibrio.
6. Fortalecer el sistema de información: identificación y caracterización de los instrumentos actualmente disponibles para la recolección de información, procesos de análisis, actores intervinientes, protocolos de articulación entre los actores institucionales y propios del modelo de atención con enfoque etnocultural.
7. Gestionar espacios con médicos tradicionales para el fortalecimiento de usos, costumbres, cosmogonía y tradiciones para el tratamiento de enfermedades.
8. Capacitaciones y asistencias técnicas en relación al modelo de atención.
9. Solicitud de información para crear indicadores a las diferentes Coordinaciones Estadística, Aseguramiento, Movilidad, Contrataciones, Subdirección de gestión del Riesgo, para la elaboración de los diferentes informes.
10. Proporcionar la información requerida por los entes territoriales en los plazos que se estipulen los reportes, garantizando la confiabilidad y calidad de la información.
11. Garantizar la seguridad y reserva de la información confiada al cargo.

12. Rendir los informes y responder oportunamente por las consultas relacionados con las funciones y actividades de la Oficina, que le sean solicitados por el superior jerárquico con visto bueno del jefe inmediato.
13. Solicitud de información para crear indicadores a las diferentes Coordinaciones Estadística, Aseguramiento, Movilidad, Contrataciones, Subdirección de gestión del Riesgo, para la elaboración de los diferentes informes.
14. Apoyar al proceso de la Subdirección de apoyo organizativo y sociocultural en la toma de decisiones tendientes a lograr el fortalecimiento y mejoramiento de los procesos, a través del análisis de la información obtenida en las actividades realizadas.
15. Apoyar la formulación, implementación y evaluación de los procedimientos necesarios para la operación de la Subdirección de apoyo organizativo y sociocultural.
16. Apoyar en la elaboración del POA de la dependencia.
17. Apoyar en el desarrollo de herramientas de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control según metas y objetivos de la Subdirección de apoyo organizativo y sociocultural.
18. Apoyar en la organización de las reuniones programadas realizando las presentaciones con la temática a tratar.
19. Proporcionar la información requerida por los entes territoriales en los plazos que se estipulen los reportes, garantizando la confiabilidad y calidad de la información.
20. Realizar la asistencia técnica, capacitación, monitoreo y retroalimentación a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) de los procedimientos a su cargo.
21. Las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignados por su superior inmediato. Cuidar del buen uso de los materiales y elementos de oficina y solicitar a la dependencia de almacén los recursos físicos, técnicos y logísticos que se requieran para el normal funcionamiento de la oficina.

COORDINADOR GESTION MODELO DE SALUD INTERCULTURAL

1. Realizar una planeación de articulación con las diferentes dependencias involucradas para el levantamiento y/o ajuste del modelo.
2. Coordinar la implementación y/o ajuste del modelo de atención empresarial en articulación con las dependencias involucradas.



3. Implementación y operativización del modelo de atención en salud
4. Seguimiento de las acciones inmersas en el modelo de atención en salud.
5. Realizar la caracterización poblacional que permita identificar y analizar la situación de salud, priorizar causas de morbi-mortalidad, grupos de riesgo con el propósito de programar actividades e intervenciones necesarias para prevenir y mitigar dichos riesgos en salud.
6. Análisis de perfil epidemiológico de medicina tradicional de cada pueblo indígena de acuerdo con la información brindada por la red prestadora.
7. Elaborar el documento final de caracterización de la población a nivel nacional, departamento, distrito y municipio.
8. Socializar la caracterización y sus productos a los actores involucrados institucionales, internos y externos.
9. Realizar capacitaciones y asistencias técnicas en relación con la caracterización de la población.
10. Planear, organizar, controlar, evaluar y ajustar las actividades desarrolladas alrededor del objetivo del cargo.
11. Elaborar y ejecutar el plan operativo a nivel de la coordinación de Gestión de Modelo de Salud intercultural.
12. Establecer y asegurar el logro de los indicadores de proceso y resultado
13. Fortalecer el sistema de información: identificación y caracterización de los instrumentos actualmente disponibles para la recolección de información, procesos de análisis, actores intervinientes, protocolos de articulación entre los actores institucionales y propios del modelo de atención con enfoque etnocultural
14. Realizar articulación interinstitucional con todas las Coordinaciones, Direcciones y jefaturas de la EPS- I Mallamas en el logro de los objetivos propuestos.
15. Proponer y concertar acciones de mejora para alcanzar altos resultados en salud cuando no se alcancen las metas propuestas.
16. Coordinar y tomar las medidas pertinentes para la recolección exacta y completa de la información estadística y la integridad de su registro.



CERTIFICACIÓN LABORAL



Código: GH-FR-044

Versión: 01

Vigencia: 29/03/2023

17. Presentar el informe de gestión de manera trimestral al jefe inmediato en los términos que se lo requiera.
18. Dar respuesta a los requerimientos internos: gerenciales, dirección de salud, subdirección de apoyo organizativo y sociocultural y externos: Entes Departamentales y municipales de salud, Instituto Nacional de Salud entre otros, relacionados con el cargo.
19. Dar respuesta a los diferentes requerimientos que han sido dirigidos a la Coordinación de Gestión de modelo de salud intercultural
20. Ajustar los procedimientos asignados al cargo y el control de los formatos codificados y soportes documentales.
21. Participar en reuniones, capacitaciones, actualizaciones, mesas de trabajo y asistencias técnicas a las que sea delegada, convocadas por los entes territoriales o municipales, coordinando las actividades y logística necesaria para cumplir con una adecuada representación de la entidad
22. Participación de actividades institucionales.
23. Elaborar el informe final con los resultados en salud alcanzados en la gestión de modelo de salud intercultural
24. Las demás funciones asignadas que sean afines con la naturaleza de su cargo o que le asigne el jefe inmediato y la Gerencia.

Para constancia se firma en Ipiales a los cuatro (04) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025). La presente se expide a petición de la persona interesada para fines pertinentes.


ANA MAYERLY CUSTUMAL QUENAN
Coordinadora de Gestión Humana

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 285885803



PIB

09:14:38

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de diciembre 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) LUIS DAVID CRIOLLO REINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1233192715:

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 Relacionamento 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.

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

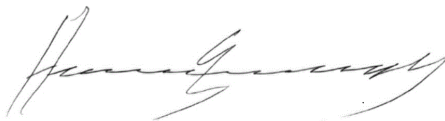
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 10 de diciembre de 2025, a las 09:32:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1233192715
Código de Verificación	1233192715251210093254

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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:27:51 AM horas del 10/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1233192715**

Apellidos y Nombres: **CRIOLLO REINA LUIS DAVID**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



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, 10/12/2025 03:49:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1233192715** y Nombre: **LUIS DAVID CRIOLLO REINA.**

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. **129643208** . 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 Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**



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 1233192715 **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 10/12/2025 04:04 PM



Código Verificación: **RU6XBNQHEF**

Válida hasta: **10/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

 GRAN TERRITORIO DE LOS PASTOS E.P.S. INDÍGENA MALLAMAS <small>"E' autocuidado en salud para un buen vivir"</small>	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN		CÓDIGO: AS-FR-008
			VERSIÓN: 02
			Vigencia: 22/12/2021

COORDINACION DE AFILIACIÓN Y REGISTRO**CERTIFICA :**

Que el (la) señor(a):	CRIOLLO REINA LUIS DAVID
Identificación:	CC: 1233192715
Tipo Cotizante:	Dependiente
Aportante:	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD MALLAMAS EPS INDIGENA
Municipio:	PASTO
IPS Asignada:	SALUD VIDA IPS S.A.S. - PRINCIPAL
Estado:	Activo
Fecha de Afiliación:	2022-02-14
Regimen:	Contributivo
Fecha Aplicación Relación :	2025-01-20
Condición Discapacidad:	N
Tipo Discapacidad:	NA
Tipo Afiliación:	SAT Res. 768 de 2018
Nivel :	B
Cuota moderadora :	\$19.200

Observación :

Dada el miércoles, 10 de diciembre de 2025

Cordialmente

ADRIANA ISABEL CHARFUELAN RUANO

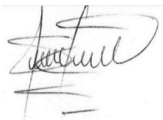
Certificación Válida 7 Días únicamente para Servicios de Salud
E.P.S INDIGENA MALLAMAS
Carrera 1N 4-56 Av Panamericana Ipiales - Colombia
PBX: 7731757 - 7738725 - 7738726
contributivo@mallamaseps.com

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LUIS DAVID CRIOLLO REINA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1233192715**, se encuentra afiliado/a desde **24/01/2022** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 10 de diciembre de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

LUIS DAVID CRIOLLO REINA identificado con CC. 1233192715 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR			
Nombres y/o Razón Social	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD MALLAMAS EPS	Tipo y Numero de Documento	NI - 837000084

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de Inicio de Cobertura	2025/01/21	Tipo de Vinculación	Dependiente
Estado de Afiliación	Activo	Fecha Retiro	No registra
Clase de Riesgo	1	Código Actividad Económica	1841301

Esta certificación se expide a los 10 días del mes de diciembre del 2025.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC10122025L1233192715C1010015**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

Positiva Compañía de Seguros S.A.:

Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS