
		FORMATO LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		CÓDIGO: 07451416	VERSION: 27/06/2023	V28	PAGINA: 1 DE 1		
OBJETO	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ÁREA DE CONTRATACIÓN				No. CONTRATO		
NOMBRE	JOHANNA LIZETH VILLANUEVA				AÑO		
PLAZO DE EJECUCIÓN					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	
ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN							
Ítem	Aspecto a evaluar				A	NA	Observaciones
ETAPA PRECONTRACTUAL							
1	Propuesta				X		
2	Constatación selectividad de necesidad de contratación				X		
3	Hoja de Vida - SIGEP con los respectivos soportes				X		
4	Certificado de idoneidad				X		
5	Fotocopia del diploma (Bachiller, Técnico, Tecnólogo universitario, especialización, etc...)				X		
6	Fotocopia acta de grado (Bachiller, Técnico, Tecnólogo universitario, especialización, etc...)				X		
7	Certificación de acreditación de título expedido por la institución o universidad correspondiente				X		
8	Fotocopia de cédula de ciudadanía 50%				X		
9	Tarjeta profesional				X		
10	Resolución y tarjeta de ejercicio						
11	Certificados laborales				X		
12	Certificado de formación soporte vital avanzado						
13	Certificado de formación soporte vital básico						
14	Certificado de formación atención integral en salud de víctimas violencia sexual						
15	Certificado de Asesoría y Prueba Voluntaria para VIH						
16	Certificado de formación en toma de muestras						
17	Certificado de formación PAI						
18	Certificado de formación en toma de citologías						
19	Carnet de radioprotección						
20	Certificado de formación APH						
21	Certificado detección temprana de cáncer						
22	Certificado de Manejo defensivo de Vehículo						
23	Licencia de conducción vigente						
24	Curso de aïuras						
25	Constancia de asistencia en las acciones de formación continua en la atención a personas víctimas de ataques con agentes químicos (Referencia: contingencias y urgencias)						
26	Constancia de asistencia en las acciones de formación continua para la gestión del duelo (urgencias, hospitalización, sala de partos)						
27	Certificación vigente de aprobación de la evaluación de competencias esenciales para el cuidado de la donante (Urgencias)(Pendiente por definición por parte del Instituto las entidades autorizadas para dictar dicha capacitación)						
28	Certificación del curso virtual integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. De la función pública				X		
29	Certificación del lenguaje Claro. Enlace: https://rescuelvirtual.dnp.gov.co/course/index.php?categoryid=2						
30	Exámenes ocupacionales	EX Médico Ocupacional	Énfasis Osteomediador	Énfasis en Alturas	Énfasis Radiación Ionizante		
		Autometría	Visometría	Espionetría	Optometría	X	
		Electrocardiograma	Puicosensométrico	Colinesterasa sérica	Pruebas de función hepática(TGO, TGP, Bilirrubinas, Fosfatasa		
		Perfil Lipídico	Perfil tiroideo (T3,T4,TSH)	Glicemia	Cuadro Hemático IV	X	
31	Carnet de vacunas	Tétano	Hepatitis B	COVID-19		X	
		Fiebre Amarilla				X	
32	Situación militar						
33	Registro único tributario RUT				X		
34	Declaración juramentada de bienes- Plataforma SIGEP				X		
35	SARLAFT				X		
36	Declaración conflicto de interés. Enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/colivogrn/buho				X		
37	Registro de seccop II (Fanzalazo e Impreso)						
38	Validación de Rethus						
39	Formato único de conocimiento e inscripción del cliente - proveedor- contratista- persona natural						
40	Antecedentes	Penales	Disciplinarios	Fiscales	RINAC	X	
41	Certificado registro de deudores alimentarios morosos REDAM				X		
42	Certificados de Afiliación EPS - A.F.P. y/o Pago al SGSSS				X		
ETAPA CONTRACTUAL							
43	Afinación ARL						
44	Certificado de disponibilidad presupuestal						
45	Estudios previos						
46	Designación interventor y/o supervisor						
47	Notificaciones referencias familiares y personales						
48	Registro presupuestal						
49	Plazas de cumplimiento						
50	Aprobación de plazas						
51	Pagos derechos de contratación						
52	Certificado de legalización						
53	Acta de inicio						
ETAPA POSCONTRACTUAL							
54	Certificación de terminación y liquidación de contratos de personal y autorización de pago						
55	Paz y salvo de la entidad						
56	Acta de terminación						
57	Acta de liquidación						
CON BASE A LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019 HABILITACIÓN							
NIT 1582014000 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS 863 2829 304 384 89 92							

Neiva, 29 de diciembre del 2025

Doctora:
ADRIANA MARCELA LOSADA CAÑAS
Gerente
ESE Carmen Emilia Ospina
Neiva – Huila

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA
Empresa Social del Estado
CARMEN EMILIA OSPINA
NIT. 813.005.265-7
CONTRATACIÓN

FECHA 5-01-2026
HORA 9:30
N° RADICACION _____
RECIBIDO Brisa Daniela V.



ASUNTO: PROPUESTA

Yo, **JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA**, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 26.431.848 de Neiva-Huila; me permito ofrecer mis servicios como contratista para desarrollar actividades como **PROFESIONAL EN ADMINISTRACION PUBLICA**, con eficiencia, honestidad y eficacia en la empresa que usted gerencia.

Atentamente,



JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA
CC: 26.431.848 de Neiva

 <p>ESE CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>FORMATO RESPUESTA A SOLICITUD DE NECESIDADES DE CONTRATACIÓN</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>CODIGO: GTH-S1-F22</p>	<p>VIGENCIA: 18/03/2025</p>	<p>V5</p>	<p>PÁGINA 1 de 3</p>

NEIVA 05 ENERO 2026

Doctora:
ADRIANA MARCELA LOSADA CAÑAS
Gerente
E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA
Ciudad

Asunto: **SOLICITUD NECESIDAD DE CONTRATACIÓN BAJO MODALIDAD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

Cordial saludo.

Se requiere un **PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ÁREA DE CONTRATACIÓN** para prestar los servicios a la ESE CARMEN EMILIA OSPINA ante la falta de personal existente en la planta global de la entidad, el cual se ejecutará bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, según lo establece la Resolución No. 18 del 16 de enero de 2025, **"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA, Y SE DEROGA LA RESOLUCION No. 468 DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2022"**; que en su artículo 21 dispone lo siguiente:

"(...) ARTICULO 21. MODALIDADES DE SELECCIÓN. De acuerdo con lo expuesto en el presente Estatuto de Contratación aprobado por la Junta Directiva, en las normas del Código Civil, el Código de Comercio y las demás normas complementarias, la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA, para contratar utilizará una de las siguientes formas de selección:

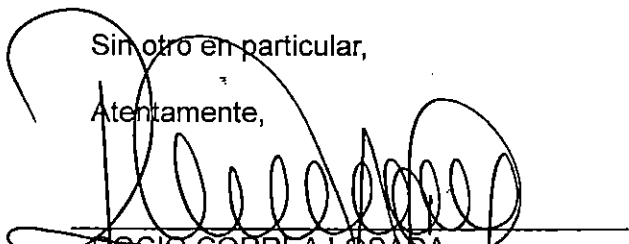
Contratación directa.

(...)"

Por tal motivo, se hace necesaria la contratación que cubra las necesidades que dichas actividades demandan.

Sin otro en particular,

Atentamente,



ROCÍO CORREA LOSADA
Profesional universitario Talento humano
E.S.E Carmen Emilia Ospina

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f @
ESE Carmen Emilia Ospina

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	03	2024

4

IDIOMAS

ESPECIFIQUE 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 CARMEN EMILIA OSPINA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		01	Mes		12	Año		2025	Día		31	Mes		12	Año		2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 22 CALLE 26 SUR												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD CARMEN EMILIA OSPINA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		01	Mes		11	Año		2025	Día		30	Mes		11	Año		2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 22 CLLE 26 SUR												

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CARMEN EMILIA OSPINA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2025	Día	31	Mes	10	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 22 CALLE 26 SUR						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CARMEN EMILIA OSPINA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8631818			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	02	Año	2025	Día	30	Mes	06	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 22 CALLE 26 SUR						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CARMEN EMILIA OSPINA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
8631818			Día	10	Mes	01	Año	2025	Día	31	Mes	01	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 22 CALLE 26 SUR						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASISTIR SINDICATO DE GREMIOS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3102030088			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	04	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO Y PROFESIONALES			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA - CONTRATACION					DIRECCIÓN CALLE 23 5B 67						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8714441			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	02	Año	2023	Día	30	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CARRERA 5 - 9 74						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	14	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CARRERA 5 - 9 74						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8714441			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	02	Año	2021	Día	15	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CARRERA 5 - 9 74						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8714441			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	02	Año	2020	Día	30	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CARRERA 5 - 9 74						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8714441			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2019	Día	30	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CARRERA 5 - 9 74						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8714441			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	01	Año	2018	Día	30	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CARRERA 5 - 9 74						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8714472			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	08	Mes	02	Año	2017	Día	30	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CARRERA 5 - 9 74						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8714472			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	12	Mes	02	Año	2016	Día	26	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CARRERA 5 - 9 74						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8714441			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	18	Mes	09	Año	2015	Día	30	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CARRERA 5 - 9 74						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8714441			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	04	Mes	03	Año	2015	Día	03	Mes	09	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA					DIRECCIÓN CARRERA 5 - 9 74						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8756351			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	24	Mes	01	Año	2014	Día	23	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA RADIOOPERADORES					DIRECCIÓN CARRERA 5 - 9 74						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE PERIODISTAS DEL HUILA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8679405			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	11	Año	2009	Día	28	Mes	02	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ADMINSITRATIVA			DEPENDENCIA AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CALLE 6 N 8 24						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8756351			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	10	Año	2013	Día	30	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA RADIOOPERADORES					DIRECCIÓN CARRERA 5 - 9 74						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AUREA LTDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8716983			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	11	Año	2008	Día	16	Mes	12	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE ARCHIVO			DEPENDENCIA ACTIVIDAD DE ARCHIVO Y GESTION					DIRECCIÓN CARRERA 5 N 9 53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD STTAF MISION TEMPORAL - CLUB SOCIAL NEIVA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8630042			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	02	Año	2008	Día	15	Mes	07	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL TESORERA - PAGADORA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CARRERA 7 N 7 06						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PRODIAGRO EU				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8720655			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	06	Año	2002	Día	30	Mes	12	Año	2002
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA AUXILIAR CONTABLE			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 7 N 1 17						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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			

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	0	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	9	2
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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



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

 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Sistema de Salud del Atlántico</small>	<p style="text-align: center;">FORMATO CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA EN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>			
PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CODIGO: GTH-S1-F17	VIGENCIA: 10/01/2023	V5	PÁGINA 1 de 3

Requiere contratar a una persona con el fin de desarrollar las actividades como: **PROFESIONAL EN ADMINSITRACION PUBLICA AREA DE CONTRATACION**, para la ESE CARMEN EMILIA OSPINA con oportunidad, eficiencia, eficacia de manera autónoma e independiente.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 y 26 numeral 26.1 de la Resolución 468 del 28 de noviembre del 2022: "Cuando se trate de contratos que solo determinada persona está en condiciones de ejecutar, (intuito persona), para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos, científicos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual."

Analizada la hoja de vida de la Señora **JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA**, como **PROFESIONAL EN ADMINSITRACION PUBLICA AREA DE CONTRATACION**, se concluye que cuenta con la capacidad de ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las actividades requeridas en los estudios y documentos previos.

Por lo anteriormente mencionado se podrá celebrar directamente el respectivo contrato de prestación de servicios con la Señora **JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA**.

Dada en Neiva el día Seis (06) de Enero del 2026.


CEÉSAR AUGUSTO VERA RODRIGUEZ
Responsable Técnico


ROCÍO CORREA LOSADA
Profesional Universitario Talento Humano


SONIA MILENA MOTTA ROBAYO
Asesora Jurídica de Contratación

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA




NUMERO **26.431.848**

VILLANUEVA OYOLA

APELLIDOS

JOHANNA LIZETH

NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO **15-JUL-1985**

NEIVA
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.51 **O+** **F**

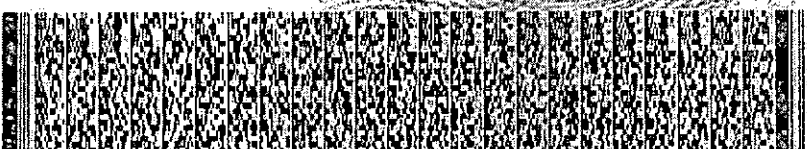
ESTATURA G.S. RH SEXO

21-JUL-2003 **NEIVA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

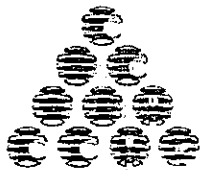
Carlos Ariel Sánchez Torres
 REGISTRADOR NACIONAL
 CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



A-1900100-00179820-F-0026431848-20090919 0016284415A 1 28257615

REGISTRARIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Colegio Colombiano del Administrador Público
CCAP

TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR PÚBLICO

1047194 - T



Johanna Lizeth Villanueva Oyola

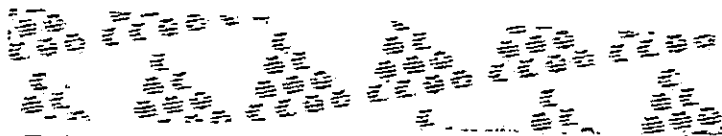
C.C. No. 26.431.848

RUN# 1047194

F. EXP. 16/04/2012

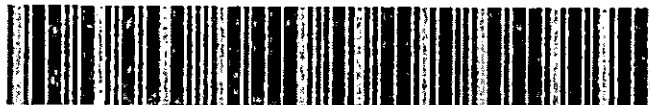
RESOLUCIÓN No. 04719 EGRESADO: ESAP

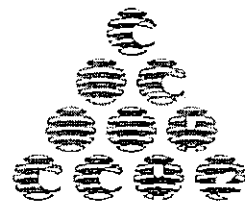
German Enrique Ramírez Gil
GERMAN ENRIQUE RAMÍREZ GIL
13 de Septiembre Nacional



Esta Tarjeta Profesional es el único documento que acredita al titular para el ejercicio de la profesión de Administrador Público, de acuerdo con la Ley 1006 de 2006 y su Decreto Reglamentario 2211 de 2006. Su uso es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla al CCAP. Sede Nacional, ESAP Calle 44 No. 53 - 37 Oficina 307 Bogotá D.C. Teléfono: 2225900 - 2207345





El Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP,

En uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 1006 de 2006, en especial por el Artículo 5° literales c) y e),

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, así como los del Tribunal de Ética Profesional del Administrador Público, **el(la) Administrador(a) Público(a) relacionado(a) a continuación, NO presenta ninguna clase de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de su profesión como Administrador(a) Público(a).**

Nombre: **JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA**
Documento de identificación: **26431848**
Lugar de expedición: **Neiva - Huila**

En razón a lo anterior, su matrícula profesional y tarjeta profesional, cuyo número se encuentra a continuación, se encuentra vigente para todos los efectos legales:

1047194 - T

Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 5° de la Ley 1006 de 2006.

Nota 1: Esta certificación refleja únicamente la existencia o no de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión como Administrador(a) Público(a), registrados en el RUNAP. Los demás antecedentes podrán ser consultados en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Nota 2: Si desea verificar la autenticidad de esta certificación, por favor ingrese el número de cédula del titular de la misma en el siguiente link: <https://app.ccap.org.co/Account/ValidateIdentityCardCertificate>

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, el 7 de enero de 2026.

Su Seguro Servidor,


GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ GASCA
Presidente Nacional



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.
Teléfono Directo: 2226406
Correo electrónico: ccap@ccap.org.co - Página web: www.ccap.org.co



BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE
2022



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

Creada por la Ley 19 de 1958, Organizada por el D.L. No.350 de 1960 y Reestructurada por el D. No. 219 de 2004



FACULTAD DE PREGRADO

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
APROBADO POR EL ACUERDO 07 DE 1998 DEL CONSEJO ACADÉMICO NACIONAL DE LA ESAP

TENIENDO EN CUENTA QUE

JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA

C.C. No. 26.431.848 de Neiva

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS DEMÁS
REQUISITOS ACADÉMICOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ADMINISTRADORA PÚBLICA

NEIVA (HUILA) 25 DE SEPTIEMBRE DE 2009

Dirección Nacional

Secretaría General

Subdirección Académica

Facultad de Pregrado



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia
1810-2010



ACTA DE GRADO

En el libro de Actas de Grado número 1, del Programa de Administración Pública Territorial, aparece el Acta número 023 de 2009, Folio número 18, que textualmente dice: "En la ciudad de Neiva, Departamento del Huila, República de Colombia, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009), siendo las 10:00 a.m. la Escuela Superior de Administración Pública, Territorial Huila-Caquetá-Putumayo, celebró la sesión académica de grado, presidida por el doctor LUIS HUMBERTO GONZÁLEZ ORTIZ, Director Territorial, delegado mediante Resolución número 0826 de 2006 y el doctor DAGOBERTO SEGURA URBANO Coordinador Académico con el fin de conferir el título de **ADMINISTRADOR PÚBLICO** a la estudiante **JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA**, identificada con cédula de ciudadanía número 26.431.848 de Neiva (Huila), Registro ESAP No. 2009-18225, Folio 067, Libro 11."

Verificado el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios para obtener el título, la presidencia tomó el juramento de rigor que lo compromete a cumplir la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de la ética ciudadana y de servicio público y a mantener lealtad a la ESAP, en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior se extiende y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales, en la ciudad de Neiva a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

Fdo. LUIS HUMBERTO GONZÁLEZ ORTIZ
Director Territorial

Fdo. DAGOBERTO SEGURA URBANO
Coordinador Académico

Bogotá D.C. 11 DEC 2009


EDGARD SIERRA CARDOZO
Secretario General



Sede Territorial Huila - Caquetá - Putumayo
Calle 10 No. 5-05 Piso 4 Neiva - Teléfonos: (098) 8711743 / FAX. 8711543
<http://www.esap.edu.co>





FORMATO

CODIGO

GCR-S1-F8

CONTRATO

VERSIÓN

V4

VIGENCIA

24/07/2024

PAGINA 1 DE 6

CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	1156
OBJETO	EL CONTRATISTA se compromete para con EL CONTRATANTE a prestar sus servicios como PROFESIONAL DE APOYO AREA CONTRATACION PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA , con oportunidad, eficiencia y eficacia, de manera autónoma e independiente.
CONTRATISTA	JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA , mayor y vecino de la ciudad de Neiva, identificado con cedula de ciudadanía No. 26.431.848.
CONTRATANTE	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "CARMEN EMILIA OSPINA" con domicilio en Neiva y Nit. 813.005.265-7, representada legalmente por la Dra. LINA MARIA VASQUEZ DIAZ , mayor de edad y domiciliada en Neiva, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.067.195 expedida en Neiva-Huila, quien tomo el cargo de GERENTE (E) DE LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA , según Decreto No. 465 de 2025. "Por medio del cual se prorroga un encargo del empleo de Gerente de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, Dado a través del Decreto No. 320 de 2025.
PRECIO Y FORMA DE PAGO	<p>El valor de este contrato es por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000)., pagadero en un pago de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.500.000)., conforme a las actividades desarrolladas y certificadas por el supervisor del contrato. Para el pago se deberá presentar la factura, cuenta de cobro o documento equivalente con sus respectivos soportes: Copia del Contrato, certificado de legalización del contrato expedido por la oficina de contratación, copia de los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, informe mensual suscrito por el contratista y supervisor en el que se evidencie las actividades efectivamente realizadas por el contratista, certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato dentro de los términos fijados por el área de financiera.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez radicada la respectiva cuenta en la oficina de contratación de la ESE CEO el CONTRATANTE cuanta con un plazo de treinta (30) días para realizar el pago de los dineros cobrados. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá para el pago de la última factura o documento equivalente presentar paz y salvo expedido por la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, actas de terminación, y liquidación del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: El contrato no requiere liquidación conforme al parágrafo del artículo 46 de la Resolución No. 18 de 2025, salvo cuando existan saldos a favor de la ESE Carmen Emilia Ospina Liquidación conforme al parágrafo del artículo 50 de la Resolución No. 18 de 2025, salvo cuando existan saldos a favor de la ESE Carmen Emilia Ospina.</p>
PLAZO	El plazo estimado del contrato es hasta el treinta (30) de diciembre de 2025, a partir



FORMATO

CODIGO GCR-S1-F8

VERSIÓN V4

VIGENCIA 24/07/2024

PAGINA 2 DE 6

CONTRATO

	de la legalización y suscripción del acta de inicio con el supervisor del mismo.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none">1. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad y de acuerdo con los procesos y protocolos de servicio del contratante.2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.3. Acreditar la afiliación y pago a los sistemas obligatorios de salud, pensión y ARL como trabajador independiente de acuerdo a la normatividad vigente.4. Estará bajo la responsabilidad del contratista la elaboración de la cuenta de cobro con sus respectivos soportes en los términos establecidos por el área de financiera y la radicación de la misma en el área de contratación.5. Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE.6. Portar el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y actividad, exigencias y normatividad de bioseguridad e imagen corporativa.7. Portar el carnet de identificación de contratista.8. Cumplir con la política de la empresa en cuanto a productividad, calidad y servicios;9. Entregar un informe al supervisor o interventor del contrato una vez finalice el plazo de la ejecución contractualmente pactado de mutuo acuerdo, en la cual contenga un reporte sobre el sistema de gestión documental asignado, las actividades desarrolladas, así como al relación y entrega de los archivos físico y magnético que se hubieren generado durante la ejecución del contrato.10. Cumplir con las obligaciones del código de ética y buen gobierno.11. Cumplir y ejecutar las actividades asignadas en desarrollo del proceso de autoevaluación de los estándares de calidad, con el fin de dar cumplimiento con los indicadores Gerencias de acreditación.12. Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por la Gerente de la Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina.13. Cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad establecidas por la ESE CEO.
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la revisión de cuentas de personal y de bienes y servicios, información financiera y general detallada en el certificado de cumplimiento, de las cuentas radicas en la ventanilla de contratación.2. Realizar la revisión de la documentación requerida en las hojas de ruta (teniendo en cuenta el tipo de cobro que se realiza en cada cuenta radicada).3. Realizar la revisión de las actas de Terminación y Liquidación, para posteriormente recolectar las respectivas firmas.4. Realizar la revisión en la plataforma INDIGO, con el fin de verificar consecutivos de documentos equivalentes en las cuentas de personal.5. Revisar y verificar en el Secop II, del cargue de las cuenta de personal, bienes



FORMATO	CODIGO	GCR-S1-F8
CONTRATO	VERSIÓN	V4
	VIGENCIA	24/07/2024
	PAGINA 3 DE 6	

	<p>y servicios y notificar al personal que tiene pendiente realizar el proceso.</p> <ol style="list-style-type: none">6. Verificar las planillas de seguridad Social presentadas por los contratistas en las plataformas correspondientes.7. Consolidación y proyección del informe mensual a la SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, sobre los soportes de pago de la Seguridad Social de los contratistas de personal de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.8. Descargar los comprobantes de egreso, para ser anexado a las carpetas cuando se cierran los procesos.9. Realizar la afiliación del ARL POSITIVA de los contratos de Prestación de Servicios de personal.10. Realizar apoyo en la búsqueda de información en las plataformas de SECOP II y SIA OBSERVA, para dar respuesta a requerimientos cuando sea necesario.11. Adelantar las demás actividades anexas o complementarias inherentes al objeto contractual.12. Verificar el pago de las estampillas como requisito en la presentación de las cuentas de cobro de personal y bienes y servicios.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	<p>Los pagos a que se obliga EL CONTRATANTE por el presente contrato, se imputarán al código 21202020080383990 denominado OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALES NCP – PERSONAL – PROFESIONALES, del presupuesto de Gastos e Inversiones de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA para la vigencia fiscal de 2025, Como consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2117 del 27 de noviembre de 2025, expedido por el Gestor de Presupuesto de la ESE CEO.</p>
GARANTÍAS	<p>Una vez analizadas las condiciones específicas del objeto contractual, las obligaciones a ejecutar por parte del contratista, los controles a implementar de manera periódica (Supervisión Mensual) y el resultado de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos, la ESE CEO determinó en consonancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, la no exigencia de garantías para la ejecución del presente contrato.</p>
DECLARACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none">1. Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.4. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra inmerso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.



FORMATO

CODIGO GCR-S1-F8

VERSIÓN V4

VIGENCIA 24/07/2024

PAGINA 4 DE 6

CONTRATO

	<p>6. Está a paz y salvo con sus obligaciones establecidas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, de conformidad con el art.183 numeral 4.</p> <p>7. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.</p> <p>8. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.</p>
JURIDICIDAD	<p>El presente contrato se rige por las disposiciones del derecho privado, de acuerdo con lo expresado en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, que contiene el régimen de Seguridad Social en Colombia y la Resolución No. 18 de 2025 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación, de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA". Parágrafo: Son parte integral de este contrato la propuesta presentada por el contratista, junto a los demás documentos precontractuales aportados por el mismo, para dar trámite al contrato.</p>
MULTAS	<p>La ESE Carmen Emilia Ospina podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista hasta por un tres por ciento (3%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.</p>
CLAUSULA PENAL	<p>En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a la ESE Carmen Emilia Ospina una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.</p>
CAUSALES DE TERMINACIÓN	<p>El contrato se dará por terminado en los siguientes casos: a) por vencimiento del término de duración establecido en el presente contrato cuando no haya sido prorrogado por las partes b) Por mutuo acuerdo entre las partes, caso en el cual se dejara expresa constancia del acuerdo bilateral. c) Por incumplimiento del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones y/o actividades establecidas en el contrato, caso en el cual la ESE CEO podrá dar por terminado unilateralmente en cualquier tiempo y debidamente imotivado. d) Cabe además la terminación de este contrato por las causales previstas en la ley.</p>
CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	<p>En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.</p>
CLAUSULAS ESPECIALES	<p>CLAUSULA PRIMERA. CESIONES Y SUBCONTRATOS. EI CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni las cuentas o pagos derivados del mismo, ni subcontratar con persona natural o jurídica sin previa autorización escrita de la entidad contratante. CLÁUSULA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL</p>



FORMATO

CODIGO GCR-S1-F8

VERSIÓN V4

VIGENCIA 24/07/2024

PAGINA 5 DE 6

CONTRATO

CONTRATO. En caso de presentarse un evento de fuerza mayor o caso fortuito, entendido éste como el imprevisto que no es posible resistir, según lo define la legislación civil, las partes contratantes podrán de común acuerdo suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante acta donde conste tal circunstancia, sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión, señalándose la fecha en que se deberán reanudar los trabajos.

CLÁUSULA TERCERA. VIGILANCIA Y/O SUPERVISIÓN. La vigilancia administrativa y el control técnico sobre la ejecución del objeto y la correcta aplicación de las estipulaciones del contrato serán ejercidos por la persona que se designare por parte de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA. Serán funciones del supervisor, además de las propias establecidas en la Ley, las de resolver las consultas que formule la CONTRATISTA, velar por el cumplimiento del programa de trabajo, inspeccionar los trabajos realizados, elaborar y suscribir las actas necesarias, verificar su calidad, aprobar la iniciación o continuación de las diferentes partes del trabajo, impartir por escrito las órdenes que se requieran en su ejecución y elaborar el acta de liquidación final del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor representa los intereses de la Empresa y como tal no podrá eximir a la CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones emanadas del contrato.

CLÁUSULA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución o en la Ley para contratar y en el evento de que llegare a presentarse una causal sobreviniente, se actuará conforme lo establece el artículo noveno de la Ley 80 de 93.

CLÁUSULA QUINTA. NOTIFICACIONES Y REFERENCIAS: Para efectos de notificaciones y referencias se tendrá en cuenta el anexo No. 1 del contrato que es parte integral de este.

CLÁUSULA SEXTA – LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS. Los contratos serán objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes contratantes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato; en caso tal de no realizarse la liquidación bilateral del contrato en este término, la entidad realizará dentro de los dos (2) meses siguientes la liquidación unilateral del contrato, para tal efecto la administración adoptará un acto administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición. En esta etapa las partes acordaran los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo por todo concepto.

PARÁGRAFO. En los contratos de prestación de servicios, la liquidación se realizará única y exclusivamente cuando existan saldos a favor de la empresa, por consiguiente con la certificación y cancelación del último pago se entenderá como liquidado el contrato y a paz y salvo por todo concepto. En este sentido la administración fijara en la minuta del contrato, el procedimiento y los requisitos para el pago de la última cuenta.

CLÁUSULA SÉPTIMA CONFIDENCIALIDAD: Guardar absoluta reserva sobre los actos o hechos que tenga conocimiento con ocasión a la ejecución del contrato, pudiendo comunicarlos solamente en los casos previstos en la ley.

INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como



FORMATO

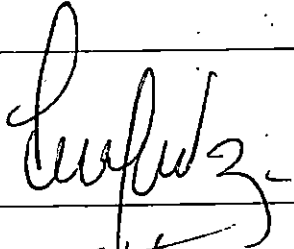
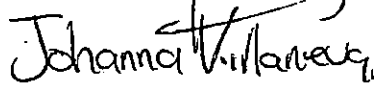
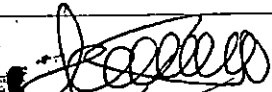
CODIGO GCR-S1-F8

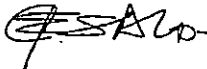
VERSIÓN V4

VIGENCIA 24/07/2024

PAGINA 6 DE 6

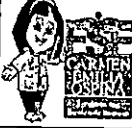
CONTRATO

	<p>causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, Subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.</p>	
PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN	<p>El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes, deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal y del registro presupuestal correspondiente. Para su legalización y ejecución EL CONTRATISTA deberá presentar la garantía única exigida. PARAGRAFO UNO: De conformidad al Acuerdo Municipal No. 013 de 2024, POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL DE NEIVA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, EL CONTRATISTA deberá presentar el pago de estampillas para el pago de la primera cuenta y demás cargas impositivas a que haya lugar conforme a lo establecido en el Estatuto tributario municipal. PARAGRAFO SEGUNDO: El Contratista contará con un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción del contrato para legalizar el mismo y acreditar ante el Contratante el cumplimiento de dicha obligación para la respectiva expedición del certificado de legalización por parte de la oficina de Contratación y dar lugar a su inicio de ejecución. Sin el cumplimiento de estos requisitos, no se realizaran pagos imputables al precio de este contrato.</p>	
COSTOS	<p>Los costos que ocasione la legalización del contrato, serán a cargo del CONTRATISTA.</p>	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	<p>29 NOV 2025</p>	
EL CONTRATANTE	<p>LINA MARIA VASQUEZ DIAZ Gerente E.S.E. "CARMEN EMILIA OSPINA" (E)</p>	
EL CONTRATISTA	<p>JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA, Con cedula de ciudadanía No. 26.431.848.</p>	
ASESORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN	<p>SONIA MILENA MOTA ROBAYO</p>	



Vo. Bo. Sobre Minuta
GRUPO CASANI & CIA SEN. C.
JULIO CESAR CASTRO VARGAS
Asesor Jurídico


Revisor/ DIANA PAOLA MENDOZA ALARCON
Profesional en Derecho Área de Contratación

	FORMATO	CODIGO	GBS-S1-F18
	OTROSÍ	VERSIÓN	2
		VIGENCIA	09/05/2017
		PAGINA 1 DE 2	


**OTROSÍ N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 1156 DE 2025
CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA
JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA.**

Entre los suscritos la Dra. **ADRIANA MARCELA LOSADA CAÑAS**, mayor de edad y domiciliada en Neiva, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.976.814 expedida en Neiva-Huila, quien tomo el cargo de **GERENTE DE LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA**, según Decreto No. 00476 de 2025. "POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMNRAMIENTO DEL GERENTE DE LA E.S.E CAMEN EMILIA OSPINA", expedido por la Alcaldía de Neiva. Quien para el presente obrando en nombre y representación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA**, con domicilio en Neiva y Nit. 813.005.265-7 0, quien para los efectos de este documento se denominará **EL CONTRATANTE**, de una parte y de la otra, **JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA**, identificada con cédula de ciudadanía no. **26.431.848**, quien para los mismos efectos se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar otrosí de adición al contrato N° 1156-2025, con base a los siguientes considerandos: 1) **LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA**, tiene la necesidad de contratar un profesional en Derecho, con el fin de adelantar acompañamiento profesional de cuentas en el área de Contratación a la **ESE CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**.

Por lo cual, dando cumplimiento a la misión de la **E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA**, se suscribió el Contrato No. 1156 de 2025 el día 29 de Noviembre de 2025 cuyo objeto es "**CONTRATAR PROFESIONAL DE APOYO AREA DE CONTRATACIÓN PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA**", con la profesional **JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA** identificada con la cédula de ciudadanía No. **26.431.848**, por un valor total de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.500.000)**, contando con un plazo estimado de ejecución hasta el 30 de Diciembre del año 2025. Que se suscribió acta de inicio el 1 de Diciembre de 2025. Que se suscribió acta de legalización el 1 de Diciembre de 2025. Así las cosas, se hace necesario adicionar el valor del mismo, así como las actividades, atendiendo la necesidad de la continuidad de la prestación de los servicios profesionales.

Por lo cual el supervisor del contrato **CESAR AUGUSTO VERA RODRIGUEZ** presentó **solicitud de otrosí en aras de adicionar el valor y las actividades**, para continuar con la ejecución de las obligaciones asignadas al contrato No.1156 de 2025 justificado a la necesidad de garantizar el acompañamiento profesional en cuentas. Adicionándose la suma de **SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$700.000)** mediante **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2194 del 20 de diciembre de 2025**, por la misma senda agregándose **dos actividades para ser desarrolladas por el contratista**.

2) Se suscribió el Contrato No. 1156 de 2025 el día 29 de Noviembre de 2025 cuyo objeto es "**CONTRATAR PROFESIONAL DE APOYO AREA DE CONTRATACIÓN PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA**", 3). Que el día 1 de Diciembre de 2025, se suscribió acta de inicio del contrato No 1156 de 2025. 4) Que el día 1 de Diciembre de 2025, se suscribo la legalización del contrato No. 1156 del 2025. 5) Que El Supervisor del contrato 1156 de 2025, el Dr. **CESAR AUGUSTO VERA RODRIGUEZ**, mediante estudio previo solicita otrosí No. 01 para **ADICIONAR el VALOR y ADICIONAR actividades**

	FORMATO	CODIGO	GBS-S1-F18
	OTROSÍ	VERSIÓN	2
		VIGENCIA	09/05/2017
		PÁGINA 2 DE 2	

específicas a desarrollar por el contratista. Por lo anteriormente expuesto, las partes acuerdan celebrar el presente otro si N° 01 al Contrato 1156 de 2025, ADICIONANDO el **VALOR y ACTIVIDADES** de la ejecución, el cual quedará de la siguiente manera:

CLÁUSULA PRIMERA –VALOR: Adiciónese la suma de **SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 700.000)** para un valor total del contrato de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000)**. **CLÁUSULA SEGUNDA –ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: ADICIONESE las siguientes actividades:**

12. *Asumir la responsabilidad del trámite, organización, custodia y archivo físico y/o digital de las cuentas de Prestación de Servicios y de Bienes y Servicios, garantizando que los expedientes cuenten con la totalidad de los soportes requeridos, ordenados y disponibles conforme a la normatividad vigente en materia de gestión documental y a los lineamientos internos de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina.*

13. *Brindar apoyo en el cargue y registro oportuno de los informes de supervisión de la Subgerencia Administrativa y Financiera en la plataforma SECOP II, verificando que la información y documentación asociada cumpla con los requisitos legales y técnicos exigidos, y reportando oportunamente cualquier novedad o inconsistencia identificada durante el proceso.*

CLÁUSULA TERCERA- OBLIGACIONES: EL CONTRATISTA se compromete a seguir ejecutando el contrato conforme a las condiciones establecidas en el contrato inicial acorde a la presente adición. **CLÁUSULA CUARTA–PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato otrosí se perfecciona con las firmas de las partes. Para su legalización y ejecución **EL CONTRATISTA** deberá ampliar las pólizas exigidas.

PARÁGRAFO UNO: El contratista a partir de la fecha de suscripción de esta minuta deberá legalizar y acreditar ante el contratante el cumplimiento de dicha obligación, para la respectiva expedición del certificado de legalización por parte de la oficina de contratación.

Para constancia se firma en Neiva, a los

CONTRATANTE,


ADRIANA MARCELA LOSADA CAÑAS
 Gerente E.S.E. "CARMEN EMILIA OSPINA"

CONTRATISTA,



JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA
 C.C. 26.431.848

ASESOR
 JURÍDICO DE
 CONTRATACIÓN:


SONIA MILENA MOTTA ROBAYO

SUPERVISOR


CÉSAR AUGUSTO VERA RODRIGUEZ

	FORMATO	CODIGO	GCR-S1-F8
	CONTRATO	VERSIÓN	V4
		VIGENCIA	24/07/2024
		PAGINA 1 DE 6	

CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	10871
OBJETO	EL CONTRATISTA se compromete para con EL CONTRATANTE a prestar sus servicios como PROFESIONAL DE APOYO AREA CONTRATACION PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA , con oportunidad, eficiencia y eficacia, de manera autónoma e independiente.
CONTRATISTA	JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA , mayor y vecino de la ciudad de Neiva, identificado con cedula de ciudadanía No. 26.431.848.
CONTRATANTE	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "CARMEN EMILIA OSPINA" con domicilio en Neiva y Nit. 813.005.265-7, representada legalmente por la Dra. LINA MARIA VASQUEZ DIAZ , mayor de edad y domiciliada en Neiva, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.067.195 expedida en Neiva-Huila, quien tomo el cargo de GERENTE (E) DE LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA , según Decreto No. 0160 de 2025. "Por medio del cual se acepta una renuncia y se hace un encargo" de fecha 28 de Mayo de 2025, expedido por la Alcaldía de Neiva.
PRECIO Y FORMA DE PAGO	El valor de este contrato es por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.200.000) ., pagadero en un pago de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.200.000) , conforme a las actividades desarrolladas y certificadas por el supervisor del contrato. Para el pago se deberá presentar la factura, cuenta de cobro o documento equivalente con sus respectivos soportes: Copia del Contrato, certificado de legalización del contrato expedido por la oficina de contratación, copia de los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, informe mensual suscrito por el contratista y supervisor en el que se evidencie las actividades efectivamente realizadas por el contratista, certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato dentro de los términos fijados por el área de financiera. PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez radicada la respectiva cuenta en la oficina de contratación de la ESE CEO el CONTRATANTE cuanta con un plazo de treinta (30) días para realizar el pago de los dineros cobrados. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá para el pago de la última factura o documento equivalente presentar paz y salvo expedido por la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, actas de terminación, y liquidación del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: El contrato no requiere liquidación conforme al parágrafo del artículo 46 de la Resolución No. 18 de 2025, salvo cuando existan saldos a favor de la ESE Carmen Emilia Ospina Liquidación conforme al parágrafo del artículo 50 de la Resolución No. 18 de 2025, salvo cuando existan saldos a favor de la ESE Carmen Emilia Ospina.
PLAZO	El plazo estimado del contrato es hasta el treinta (30) de noviembre de 2025, a partir



FORMATO

CONTRATO

CODIGO	GCR-S1-F8
VERSIÓN	V4
VIGENCIA	24/07/2024
PAGINA 2 DE 6	

<p style="text-align: center;">OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<p>de la legalización y suscripción del acta de inicio con el supervisor del mismo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad y de acuerdo con los procesos y protocolos de servicio del contratante. 2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 3. Acreditar la afiliación y pago a los sistemas obligatorios de salud, pensión y ARL como trabajador independiente de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Estará bajo la responsabilidad del contratista la elaboración de la cuenta de cobro con sus respectivos soportes en los términos establecidos por el área de financiera y la radicación de la misma en el área de contratación. 5. Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE. 6. Portar el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y actividad, exigencias y normatividad de bioseguridad e imagen corporativa. 7. Portar el carnet de identificación de contratista. 8. Cumplir con la política de la empresa en cuanto a productividad, calidad y servicios; 9. Entregar un informe al supervisor o interventor del contrato una vez finalice el plazo de la ejecución contractualmente pactado de mutuo acuerdo, en la cual contenga un reporte sobre el sistema de gestión documental asignado, las actividades desarrolladas, así como al relación y entrega de los archivos físico y magnético que se hubieren generado durante la ejecución del contrato. 10. Cumplir con las obligaciones del código de ética y buen gobierno. 11. Cumplir y ejecutar las actividades asignadas en desarrollo del proceso de autoevaluación de los estándares de calidad, con el fin de dar cumplimiento con los indicadores Gerencias de acreditación. 12. Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por la Gerente de la Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina. 13. Cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad establecidas por la ESE CEO.
<p style="text-align: center;">ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la revisión de cuentas de personal y de bienes y servicios, información financiera y general detallada en el certificado de cumplimiento, de las cuentas radicas en la ventanilla de contratación. 2. Realizar la revisión de la documentación requerida en las hojas de ruta (teniendo en cuenta el tipo de cobro que se realiza en cada cuenta radicada). 3. Realizar la revisión de las actas de Terminación y Liquidación, para posteriormente recolectar las respectivas firmas. 4. Realizar la revisión en la plataforma INDIGO, con el fin de verificar consecutivos de documentos equivalentes en las cuentas de personal. 5. Revisar y verificar en el Secop II, del cargue de las cuenta de personal, bienes.



FORMATO

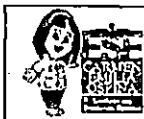
CONTRATO

CODIGO	GCR-S1-FB
VERSIÓN	V4
VIGENCIA	24/07/2024
PAGINA 3 DE 6	

	<p>y servicios y notificar al personal que tiene pendiente realizar el proceso.</p> <ol style="list-style-type: none">6. Verificar las planillas de seguridad Social presentadas por los contratistas en las plataformas correspondientes.7. Consolidación y proyección del informe mensual a la SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, sobre los soportes de pago de la Seguridad Social de los contratistas de personal de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.8. Descargar los comprobantes de egreso, para ser anexado a las carpetas cuando se cierran los procesos.9. Realizar la afiliación del ARL POSITIVA de los contratos de Prestación de Servicios de personal.10. Realizar apoyo en la búsqueda de información en las plataformas de SECOP II y SIA OBSERVA, para dar respuesta a requerimientos cuando sea necesario.11. Adelantar las demás actividades anexas o complementarias inherentes al objeto contractual.12. Verificar el pago de las estampillas como requisito en la presentación de las cuentas de cobro de personal y bienes y servicios.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	<p>Los pagos a que se obliga EL CONTRATANTE por el presente contrato, se imputarán al código 212020080383990 denominado OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALES NCP – PERSONAL – PROFESIONALES, del presupuesto de Gastos e Inversiones de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA para la vigencia fiscal de 2025. Como consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1997 del 21 de octubre de 2025. expedido por el Gestor de Presupuesto de la ESE CEO.</p>
GARANTÍAS	<p>Una vez analizadas las condiciones específicas del objeto contractual, las obligaciones a ejecutar por parte del contratista, los controles a implementar de manera periódica (Supervisión Mensual) y el resultado de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos, la ESE CEO determinó en consonancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, la no exigencia de garantías para la ejecución del presente contrato.</p>
DECLARACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none">1. Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.4. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra inmerso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.

	FORMATO	CODIGO	GCR-S1-F8
	CONTRATO	VERSIÓN	V4
		VIGENCIA	24/07/2024
		PAGINA 4 DE 6	

	<p>6. Está a paz y salvo con sus obligaciones establecidas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, de conformidad con el art. 183 numeral 4.</p> <p>7. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.</p> <p>8. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.</p>
JURIDICIDAD	<p>El presente contrato se rige por las disposiciones del derecho privado, de acuerdo con lo expresado en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, que contiene el régimen de Seguridad Social en Colombia y la Resolución No. 468 de 2022 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación, de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA". Parágrafo: Son parte integral de este contrato la propuesta presentada por el contratista, junto a los demás documentos precontractuales aportados por el mismo, para dar trámite al contrato.</p>
MULTAS	<p>La ESE Carmen Emilia Ospina podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista hasta por un tres por ciento (3%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.</p>
CLAUSULA PENAL	<p>En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a la ESE Carmen Emilia Ospina una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.</p>
CAUSALES DE TERMINACIÓN	<p>El contrato se dará por terminado en los siguientes casos: a) por vencimiento del término de duración establecido en el presente contrato cuando no haya sido prorrogado por las partes b) Por mutuo acuerdo entre las partes, caso en el cual se dejara expresa constancia del acuerdo bilateral. c) Por incumplimiento del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones y/o actividades establecidas en el contrato, caso en el cual la ESE CEO podrá dar por terminado unilateralmente en cualquier tiempo y debidamente motivado. d) Cabe además la terminación de este contrato por las causales previstas en la ley.</p>
CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	<p>En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.</p>
CLÁUSULAS ESPECIALES	<p>CLÁUSULA PRIMERA. CESIONES Y SUBCONTRATOS. EI CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni las cuentas o pagos derivados del mismo, ni subcontratar con persona natural o jurídica sin previa autorización escrita de la entidad contratante. CLÁUSULA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL</p>




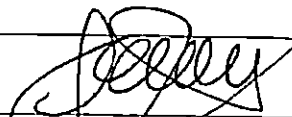
FORMATO

CONTRATO

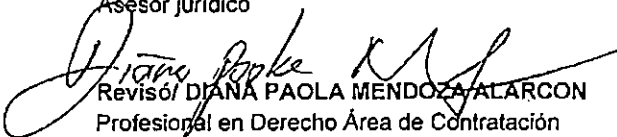
CODIGO	GCR-S1-F8
VERSIÓN	V4
VIGENCIA	24/07/2024
PAGINA 5 DE 6	

	<p>CONTRATO. En caso de presentarse un evento de fuerza mayor o caso fortuito, entendido éste como el imprevisto que no es posible resistir, según lo define la legislación civil, las partes contratantes podrán de común acuerdo suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante acta donde conste tal circunstancia, sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión, señalándose la fecha en que se deberán reanudar los trabajos.</p> <p>CLÁUSULA TERCERA. VIGILANCIA Y/O SUPERVISIÓN. La vigilancia administrativa y el control técnico sobre la ejecución del objeto y la correcta aplicación de las estipulaciones del contrato serán ejercidos por la persona que se designare por parte de LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA. Serán funciones del supervisor, además de las propias establecidas en la Ley, las de resolver las consultas que formule la CONTRATISTA, velar por el cumplimiento del programa de trabajo, inspeccionar los trabajos realizados, elaborar y suscribir las actas necesarias, verificar su calidad, aprobar la iniciación o continuación de las diferentes partes del trabajo, impartir por escrito las órdenes que se requieran en su ejecución y elaborar el acta de liquidación final del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor representa los intereses de la Empresa y como tal no podrá eximir a la CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones emanadas del contrato.</p> <p>CLÁUSULA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución o en la Ley para contratar y en el evento de que llegare a presentarse una causal sobreviniente, se actuará conforme lo establece el artículo noveno de la Ley 80 de 93.</p> <p>CLÁUSULA QUINTA: NOTIFICACIONES Y REFERENCIAS: Para efectos de notificaciones y referencias se tendrá en cuenta el anexo No. 1 del contrato que es parte integral de este.</p> <p>CLÁUSULA SEXTA – LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS. Los contratos serán objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes contratantes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato; en caso tal de no realizarse la liquidación bilateral del contrato en este término, la entidad realizará dentro de los dos (2) meses siguientes la liquidación unilateral del contrato, para tal efecto la administración adoptará un acto administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición. En esta etapa las partes acordaran los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo por todo concepto.</p> <p>PARÁGRAFO. En los contratos de prestación de servicios, la liquidación se realizará única y exclusivamente cuando existan saldos a favor de la empresa, por consiguiente con la certificación y cancelación del último pago se entenderá como liquidado el contrato y a paz y salvo por todo concepto. En este sentido la administración fijara en la minuta del contrato, el procedimiento y los requisitos para el pago de la última cuenta.</p> <p>CLÁUSULA SÉPTIMA CONFIDENCIALIDAD: Guardar absoluta reserva sobre los actos o hechos que tenga conocimiento con ocasión a la ejecución del contrato, pudiendo comunicarlos solamente en los casos previstos en la ley.</p>
INDEMNIDAD	El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como:

	FORMATO	CODIGO	GCR-S1-F8	
	CONTRATO		VERSIÓN	V4
			VIGENCIA	24/07/2024
	PAGINA 6 DE 6			

	<p>causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, Subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.</p>	
PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN	<p>El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes, deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal y del registro presupuestal correspondiente. Para su legalización y ejecución EL CONTRATISTA deberá presentar la garantía única exigida. PARAGRAFO UNO: De conformidad al Acuerdo Municipal No. 013 de 2024, POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL DE NEIVA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, EL CONTRATISTA deberá presentar el pago de estampillas para el pago de la primera cuenta y demás cargas impositivas a que haya lugar conforme a lo establecido en el Estatuto tributario municipal. PARAGRAFO SEGUNDO: El Contratista contará con un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción del contrato para legalizar el mismo y acreditar ante el Contratante el cumplimiento de dicha obligación para la respectiva expedición del certificado de legalización por parte de la oficina de Contratación y dar lugar a su inicio de ejecución. Sin el cumplimiento de estos requisitos, no se realizaran pagos imputables al precio de este contrato.</p>	
COSTOS	<p>Los costos que ocasione la legalización del contrato, serán a cargo del CONTRATISTA.</p>	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	<p>30 OCT 2025</p>	
EL CONTRATANTE	<p>LINA MARIA VASQUEZ DIAZ Gerente E.S.E. "CARMEN EMILIA OSPINA" (E)</p>	
EL CONTRATISTA	<p>JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA, Con cedula de ciudadanía No. 26.431.848.</p>	
ASESORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN	<p>SONIA MILENA MOTA ROBAYO</p>	

Vo. Bo. Sobre Minuta
GRUPO CASANI & CIA SEN. C.
JULIO CESAR CASTRO VARGAS
Asesor jurídico


 Revisó/ **DIANA PAOLA MENDOZA ALARCON**
 Profesional en Derecho Área de Contratación



FORMATO		CODIGO	GCR-S1-F8
CONTRATO		VERSION	V4
		VIGENCIA	24/07/2024
		PAGINA 6 DE 6	

	<p>causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, Subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.</p>	
PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN	<p>El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes, deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal y del registro presupuestal correspondiente. Para su legalización y ejecución EL CONTRATISTA deberá presentar la garantía única exigida. PARAGRAFO UNO: De conformidad al Acuerdo Municipal No. 013 de 2024, POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL DE NEIVA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, EL CONTRATISTA deberá presentar el pago de estampillas para el pago de la primera cuenta y demás cargas impositivas a que haya lugar conforme a lo establecido en el Estatuto tributario municipal. PARAGRAFO SEGUNDO: El Contratista contará con un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción del contrato para legalizar el mismo y acreditar ante el Contratante el cumplimiento de dicha obligación para la respectiva expedición del certificado de legalización por parte de la oficina de Contratación y dar lugar a su inicio de ejecución. Sin el cumplimiento de estos requisitos, no se realizarán pagos imputables al precio de este contrato.</p>	
COSTOS	Los costos que ocasione la legalización del contrato, serán a cargo del CONTRATISTA.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30 OCT 2025	
EL CONTRATANTE	LINA MARIA VASQUEZ DIAZ Gerente E.S.E. "CARMEN EMILIA OSPINA" (E)	
EL CONTRATISTA	JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA, Con cedula de ciudadanía No. 26.431.848.	
ASESORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN	SONIA MILENA MOTA ROBAYO	

Vó. Bo. Sobre Minuta
GRUPO CASANI & CIA SEN. C.
JULIO CESAR CASTRO VARGAS
Asesor jurídico

Revisó/
Profesional en Derecho Área de Contratación



FORMATO

CODIGO GCR-S1-F8

VERSIÓN V4

VIGENCIA 24/07/2024

PAGINA 1 DE 7

CONTRATO

CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	007431
OBJETO	EL CONTRATISTA se compromete para con EL CONTRATANTE a prestar sus servicios como PROFESIONAL DE APOYO AREA CONTRATACION PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA , con oportunidad, eficiencia y eficacia, de manera autónoma e independiente.
CONTRATISTA	JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA , mayor y vecino de la ciudad de Neiva, identificado con cedula de ciudadanía No. 26.431.848.
CONTRATANTE	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "CARMEN EMILIA OSPINA" con domicilio en Neiva y Nit. 813.005.265-7, representada legalmente por la Dra. LINA MARIA VASQUEZ DIAZ , mayor de edad y domiciliada en Neiva, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.067.195 expedida en Neiva-Huila, quien tomo el cargo de GERENTE (E) DE LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA , según Decreto No. 0160 de 2025. "Por medio del cual se acepta una renuncia y se hace un encargo" de fecha 28 de Mayo de 2025, expedido por la Alcaldía de Neiva.
PRECIO Y FORMA DE PAGO	El valor de este contrato es por la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.600.000) ., pagaderos en Tres (3) pagos mensuales o fracción de mes de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.200.000) , conforme a las actividades desarrolladas y certificadas por el supervisor del contrato. Para el pago se deberá presentar la factura, cuenta de cobro o documento equivalente con sus respectivos soportes: Copia del Contrato, certificado de legalización del contrato expedido por la oficina de contratación, copia de los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, informe mensual suscrito por el contratista y supervisor en el que se evidencie las actividades efectivamente realizadas por el contratista, certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato dentro de los términos fijados por el área de financiera. PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez radicada la respectiva cuenta en la oficina de contratación de la ESE CEO el CONTRATANTE cuanta con un plazo de treinta (30) días para realizar el pago de los dineros cobrados. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá para el pago de la última factura o documento equivalente presentar paz y salvo expedido por la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, actas de terminación, y liquidación del contrato. PARÁGRAFO TERCERO: El contrato no requiere liquidación conforme al párrafo del artículo 46 de la Resolución No. 18 de 2025, salvo cuando existan saldos a favor de la ESE Carmen Emilia Ospina liquidación conforme al párrafo del artículo 50 de la Resolución No. 18 de 2025, salvo cuando existan saldos a favor de la ESE Carmen Emilia Ospina.
PLAZO	El plazo estimado del contrato es por Tres (3) Meses, a partir de la legalización y



FORMATO

CODIGO GCR-S1-F8

VERSIÓN V4

VIGENCIA 24/07/2024

PAGINA 2 DE 7

CONTRATO

	suscripción del acta de inicio con el supervisor del mismo.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none">1. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad y de acuerdo con los procesos y protocolos de servicio del contratante.2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.3. Acreditar la afiliación y pago a los sistemas obligatorios de salud, pensión y ARL como trabajador independiente de acuerdo a la normatividad vigente.4. Estará bajo la responsabilidad del contratista la elaboración de la cuenta de cobro con sus respectivos soportes en los términos establecidos por el área de financiera y la radicación de la misma en el área de contratación.5. Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE.6. Portar el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y actividad, exigencias y normatividad de bioseguridad e imagen corporativa.7. Portar el carnet de identificación de contratista.8. Cumplir con la política de la empresa en cuanto a productividad, calidad y servicios;9. Entregar un informe al supervisor o interventor del contrato una vez finalice el plazo de la ejecución contractualmente pactado de mutuo acuerdo, en la cual contenga un reporte sobre el sistema de gestión documental asignado, las actividades desarrolladas, así como al relación y entrega de los archivos físico y magnético que se hubieren generado durante la ejecución del contrato.10. Cumplir con las obligaciones del código de ética y buen gobierno.11. Cumplir y ejecutar las actividades asignadas en desarrollo del proceso de autoevaluación de los estándares de calidad, con el fin de dar cumplimiento con los indicadores Gerencias de acreditación.12. Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por la Gerente de la Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina.13. Cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad establecidas por la ESE CEO.
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar la revisión de cuentas de personal y de bienes y servicios, información financiera y general detallada en el certificado de cumplimiento, de las cuentas radicas en la ventanilla de contratación.2. Realizar la revisión de la documentación requerida en las hojas de ruta (teniendo en cuenta el tipo de cobro que se realiza en cada cuenta radicada).3. Realizar la revisión de las actas de Terminación y Liquidación, para posteriormente recolectar las respectivas firmas.4. Realizar la revisión en la plataforma INDIGO, con el fin de verificar consecutivos de documentos equivalentes en las cuentas de personal.5. Revisar y verificar en el Secop II, del cargue de las cuenta de personal, bienes



FORMATO

CONTRATO

CODIGO	GCR-S1-F8
VERSIÓN	V4
VIGENCIA	24/07/2024
PAGINA 3 DE 7	

	<p>y servicios y notificar al personal que tiene pendiente realizar el proceso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Verificar las planillas de seguridad Social presentadas por los contratistas en las plataformas correspondientes. 7. Consolidación y proyección del informe mensual a la SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, sobre los soportes de pago de la Seguridad Social de los contratistas de personal de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA. 8. Descargar los comprobantes de egreso, para ser anexado a las carpetas cuando se cierran los procesos. 9. Realizar la afiliación del ARL POSITIVA de los contratos de Prestación de Servicios de personal. 10. Realizar apoyo en la búsqueda de información en las plataformas de SECOP II y SIA OBSERVA, para dar respuesta a requerimientos cuando sea necesario. 11. Adelantar las demás actividades anexas o complementarias inherentes al objeto contractual. 12. Verificar el pago de las estampillas como requisito en la presentación de las cuentas de cobro de personal y bienes y servicios.
<p style="text-align: center;">IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</p>	<p>Los pagos a que se obliga EL CONTRATANTE por el presente contrato, se imputarán al código 21202020080383990 denominado OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALES NCP – PERSONAL – PROFESIONALES, del presupuesto de Gastos e Inversiones de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA para la vigencia fiscal de 2025, Como consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1177 del 17 de Junio de 2025, expedido por el Gestor de Presupuesto de la ESE CEO.</p>
<p style="text-align: center;">GARANTÍAS</p>	<p>Una vez analizadas las condiciones específicas del objeto contractual, las obligaciones a ejecutar por parte del contratista, los controles a implementar de manera periódica (Supervisión Mensual) y el resultado de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos, la ESE CEO determinó en consonancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, la no exigencia de garantías para la ejecución del presente contrato.</p>
<p style="text-align: center;">DECLARACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra inmerso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.



FORMATO

CODIGO GCR-S1-F8

VERSIÓN V4

VIGENCIA 24/07/2024

PAGINA 4 DE 7

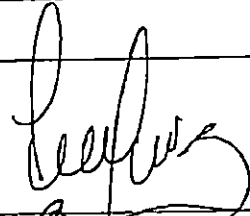


CONTRATO

	<p>6. Está a paz y salvo con sus obligaciones establecidas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, de conformidad con el art.183 numeral 4.</p> <p>7. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.</p> <p>8. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.</p>
JURIDICIDAD	<p>El presente contrato se rige por las disposiciones del derecho privado, de acuerdo con lo expresado en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, que contiene el régimen de Seguridad Social en Colombia y la Resolución No. 468 de 2022 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación, de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA". Parágrafo: Son parte integral de este contrato la propuesta presentada por el contratista, junto a los demás documentos precontractuales aportados por el mismo, para dar trámite al contrato.</p>
MULTAS	<p>La ESE Carmen Emilia Ospina podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista hasta por un tres por ciento (3%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.</p>
CLAUSULA PENAL	<p>En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a la ESE Carmen Emilia Ospina una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.</p>
CAUSALES DE TERMINACIÓN	<p>El contrato se dará por terminado en los siguientes casos: a) por vencimiento del término de duración establecido en el presente contrato cuando no haya sido prorrogado por las partes b) Por mutuo acuerdo entre las partes, caso en el cual se dejara expresa constancia del acuerdo bilateral. c) Por incumplimiento del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones y/o actividades establecidas en el contrato, caso en el cual la ESE CEO podrá dar por terminado unilateralmente en cualquier tiempo y debidamente motivado. d) Cabe además la terminación de este contrato por las causales previstas en la ley.</p>
CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	<p>En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.</p>
CLÁUSULAS ESPECIALES	<p>CLÁUSULA PRIMERA. CESIONES Y SUBCONTRATOS. EI CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni las cuentas o pagos derivados del mismo, ni subcontratar con persona natural o jurídica sin previa autorización escrita de la entidad contratante. CLÁUSULA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL</p>




CONTRATO

CODIGO	GCR-S1-F8
VERSIÓN	V4
VIGENCIA	24/07/2024
PAGINA 6 DE 6	

	<p>causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, Subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.</p>	
PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN	<p>El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes, deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal y del registro presupuestal correspondiente. Para su legalización y ejecución EL CONTRATISTA deberá presentar la garantía única exigida. PARAGRAFO UNO: De conformidad al Acuerdo Municipal No. 013 de 2024, POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL DE NEIVA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, EL CONTRATISTA deberá presentar el pago de estampillas para el pago de la primera cuenta y demás cargas impositivas a que haya lugar conforme a lo establecido en el Estatuto tributario municipal. PARAGRAFO SEGUNDO: El Contratista contará con un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción del contrato para legalizar el mismo y acreditar ante el Contratante el cumplimiento de dicha obligación para la respectiva expedición del certificado de legalización por parte de la oficina de Contratación y dar lugar a su inicio de ejecución. Sin el cumplimiento de estos requisitos, no se realizaran pagos imputables al precio de este contrato.</p>	
COSTOS	<p>Los costos que ocasione la legalización del contrato, serán a cargo del CONTRATISTA.</p>	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	<p>21 JUN 2025</p>	
EL CONTRATANTE	<p>LINA MARIA VASQUEZ DIAZ Gerente E.S.E. "CARMEN EMILIA OSPINA" (E)</p>	
EL CONTRATISTA	<p>JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA, con cedula de ciudadanía No. 26.431.848.</p>	
ASESORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN	<p>SONIA MILENA MOTA ROBAYO</p>	

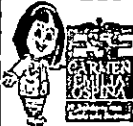
Vo. Bo. Sobre Minuta
GRUPO CASANI & CIA SEN. C.
JULIO CESAR CASTRO VARGAS
Asesor jurídico

Revisó/ DIANA PAOLA MENDOZA ALARCON
Profesional en Derecho Área de Contratación

	FORMATO	CODIGO	GBS-S1-F18
	OTROSÍ	VERSIÓN	2
		VIGENCIA	09/05/2017
		PAGINA 1 DE 2	

OTROSÍ N° 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 0743 DE 2025 CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA Y JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA

LINA MARIA VASQUEZ DIAZ, mayor de edad y domiciliada en Neiva, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.067.195 expedida en Neiva-Huila, quien tomo el cargo de GERENTE (E) DE LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, según Decreto No. 0320 de 2025. "Por medio del cual se proroga el encargo de las funciones del empleo de Gerente de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA de Neiva dado a través del Decreto Municipal No. 0160 de 2025" y de la otra, JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA también mayor de edad, con domicilio en Neiva, identificado con cédula de ciudadanía No. 26.431.848, quien para los mismos efectos se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar otrosí modificatorio al contrato N° 0743-2025, con base a los siguientes considerandos: 1) La ESE CARMEN EMILIA OSPINA tiene como objetivo prestar el servicio de salud de primer nivel de complejidad con calidez, eficiencia, oportunidad, eficacia y calidad, a sus usuarios, apoyado de un equipo humano con capacidades y calidades de conformidad a la actividad que desarrollan, de equipos tecnológicos y de estrategias dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios; 2) Se suscribió Contrato de Prestación de Servicios N° 0743 del 21 de junio de 2025, cuyo objeto es la prestación de servicios como "PROFESIONAL DE APOYO AREA CONTRATACION PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, con oportunidad, eficiencia y eficacia, de manera autónoma e independiente. Con oportunidad, eficiencia y eficacia, de manera autónoma e independiente" con un plazo de ejecución, es de tres (3) meses, hasta El treinta (30) de septiembre de 2025, previa legalización y suscripción del acta de inicio con el supervisor del mismo, que el valor del contrato inicial por la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.600.000), 3) Que El Supervisor del contrato 0743 de 2025, la Dr. CESAR AUGUSTO VERA RODRIGUEZ, mediante estudio previo solicita otrosí No. 01 para adicionar recursos a la cláusula de Precio Forma de Pago, en tanto aumenta el valor del contrato, y adicionar tiempo a la cláusula de plazo; Conforme a las siguientes **CONSIDERACIONES:** La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA, busca a través de su visión, ser una empresa lider en la prestación de los servicios de salud de primer nivel en el municipio de Neiva, reconocida por sus clientes, la comunidad en general y otras Instituciones. Mediante su misión contribuye a mejorar la calidad de vida de la población Neivana a través del cuidado integral de la salud de los afiliados al Régimen Subsidiado y Vinculado del municipio, particulares y entidades que demanden servicios con énfasis en la detección temprana y en la protección científica enfocando su mayor esfuerzo a la prestación de sus servicios y sus clientes. La entidad se debe apoyar en la oficina de contratación, para poder desarrollar su objeto misional, teniendo en cuenta la gran cantidad de personal que se requiere para esta labor, aunado a lo anterior se tiene además que a diario se requiere para la prestación de los servicios de salud con calidad y efectividad, por lo anterior se debe contar con personal administrativo en la oficina de contratación que garantice el cumplimiento del objeto misional de la E.S.E y como respuesta asimismo la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, no cuenta con personal de planta suficiente que puedan satisfacer la necesidad descrita en el objeto contractual, por lo que se necesita contratar una persona natural con las características descritas en el perfil, que pueda destinar un equipo de trabajo altamente especializado y con experiencia al logro del objeto contractual. La Corte Constitucional, a través de la sentencia T- 760 de 2008, reconoce por primera vez el acceso a los servicios de salud, como derecho fundamental autónomo; estableciendo en ese sentido que todo derecho fundamental tiene necesariamente una faceta prestacional, y que el derecho a la salud se materializa con la prestación integral de los servicios y tecnologías que se requieren para garantizar la vida, integridad física, emocional y psicológica de los ciudadanos. Que en virtud de lo anterior se requiere contratar un profesional de apoyo área de contratación para la recepción de cuentas de bienes y servicios, y prestación de servicios, control de entradas y salidas de las cuentas de la oficina de contratación, entre otras, Con el fin de satisfacer las necesidades de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA y del personal. Por lo que, se suscribió contrato de prestación de servicios No. 743 del 21 de junio de 2025, cuyo objeto es el de PROFESIONAL DE APOYO AREA CONTRATACION PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, con plazo de ejecución hasta el 30 de septiembre de 2025.

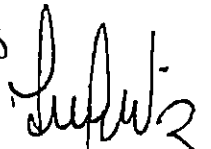
	FORMATO	CODIGO	GBS-S1-F18
	OTROSÍ	VERSIÓN	2
		VIGENCIA	09/05/2017
		PAGINA 2 DE 2	

Que al no contar con personal de planta que apoye el área de contratación, se requiere adicionar al contrato N. 743 de 2025, RECURSO Y TIEMPO. De acuerdo a lo anterior, se hace necesario realizar la siguiente adición: **CLÁUSULA PRIMERA – PRECIO Y FORMA DE PAGO**; Adicionar al contrato la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.200.000)**. según certificado de disponibilidad presupuestal No. 1714 denominado 01 Recursos Propios rubro 21202020080383990 **CONCEPTO OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICO, Y EMPRESARIALES NCP-PERSONAL –PROFESIONALES**, expedido el 9 de septiembre de 2025 por la oficina de presupuesto, Para un valor total del contrato de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$12.800.000)**. **CLÁUSULA SEGUNDA:** el tiempo de ejecución se amplía por UN (1) mes más. **CLÁUSULA TERCERO: OBLIGACIONES:** El CONTRATISTA, se compromete a seguir prestando el servicio conforme a lo convenido en el contrato inicial. **CLÁUSULA CUARTA–PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato otrosí se perfecciona con las firmas de las partes y deberá contar con el registro presupuestal. Para su legalización y ejecución EL CONTRATISTA deberá ampliar las pólizas exigidas. **PARÁGRAFO UNO:** El contratista a partir de la fecha de suscripción de esta minuta deberá legalizar y acreditar ante el contratante el cumplimiento de dicha obligación,

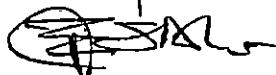
Para constancia se firma en Neiva, a los

CONTRATANTE,

11 SEP 2025



LINA MARIA VASQUEZ DIAZ
Gerente E.S.E. "CARMEN EMILIA OSPINA"



Vo. Bo. Sobre minuta
GRUPO CASANI & CIA SEN. C.
JULIO CESAR CASTRO VARGAS
Asesor jurídico ESE CEO

CONTRATISTA,

JOHANNA LIZBETH WILLANUEVA OYOLA

ASESOR
JURÍDICO DE CONTRATACIÓN:

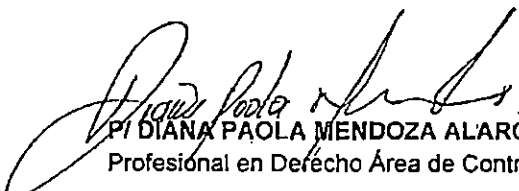


SONIA MILENA MOTTA ROBAYO

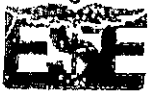
SUPERVISOR



CESAR AUGUSTO VERA RODRIGUEZ



PI DIANA PAOLA MENDOZA ALARCON
Profesional en Derecho Área de Contratación.



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

ESE Carmen Emilia Ospina

NIT: 813.005.265-7

www.esecarmenemiliasospina.gov.co

EL SUSCRITO ASESOR JURIDICO DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA

INFORMA

Que la señora JOHANNA LIZETH VILLANUEVA, identificada con CC. 26.431.848; suscribió contrato de Prestación de Servicios con la E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA, así:

CONTRATO	OBJETO	DURACION	VALOR CONTRATO
13	PROFESIONAL DE APOYO AREA CONTRATACION GRUPO 3 CATEGORIA C PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA	10/01/2025 AL 31/01/2025	\$2.900.000
99	PROFESIONAL DE APOYO AREA CONTRATACION GRUPO 3 CATEGORIA C PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA	3/02/2025 al 30/06/2025	\$14.500.000


ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Realizar la revisión de cuentas de personal y de bienes y servicios, información financiera y general detallada en el certificado de cumplimiento, de las cuentas radicadas en la ventanilla de contratación.
2. Realizar la revisión de la documentación requerida en las hojas de ruta (teniendo en cuenta el tipo de cobro que se realiza en cada cuenta radicada).
3. Realizar la revisión de las actas de Terminación y Liquidación, para posteriormente recolectar las respectivas firmas.
4. Realizar la revisión en la plataforma INDIGO, con el fin de verificar consecutivos de documentos equivalentes en las cuentas de personal.
5. Revisar y verificar en el Secop II, del cargue de las cuenta de personal, bienes y servicios y notificar al personal que tiene pendiente realizar el proceso.
6. Verificar las planillas de seguridad Social presentadas por los contratistas en las plataformas correspondientes.
7. Consolidación y proyección del informe mensual a la SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, sobre los soportes de pago de la Seguridad Social de los contratistas de personal de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.
8. Descargar los comprobantes de egreso, para ser anexado a las carpetas cuando se cierran los procesos.
9. Realizar la afiliación del ARL POSITIVA de los contratos de Prestación de Servicios de personal.
10. Realizar apoyo en la búsqueda de información en las plataformas de SECOP II y SIA OBSERVA, para dar respuesta a requerimientos cuando sea necesario.
11. Adelantar las demás actividades anexas o complementarias inherentes al objeto contractual.

Dada en Neiva, a los veintiún días (21) días del mes de Marzo de 2025.

Atentamente;


SONIA MILENA MOTTA ROBAYO
 Asesor Jurídico Contratación


 Proyección:
 DAYHAN BARRERO SAENZ
 APOYO PROFESIONAL

☎ Línea Amiga 863 2826 Línea Activa 863 1818

📍 Carrera 22 # 26 - 19 Canaima
 Calle 2C # 28 - 113 IFC

Calle 3A # 8 - 30 Los Granjas
 Calle 21 # 55 - 96 Las Palmas

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad



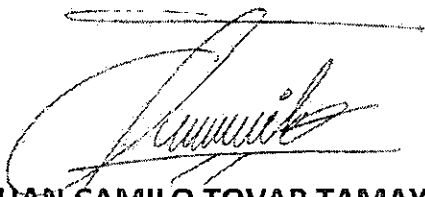
A QUIEN INTERESE

ASISTIR SINDICATO DE GREMIO
Nit. 900.747.221-2



CERTIFICA

Que, JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA, identificado@ con cédula de ciudadanía número 26431848, fue agremiado@ participe del Sindicato desde el 3 de abril de 2024, hasta el 31 de diciembre de 2024, en el cargo de APOYO PROFESIONAL GRUPO D, de la ESE Carmen Emilia Ospina de Neiva en la sede Canaima.

Este Certificado se expide por solicitud a los tres (3) días de enero de 2025.



JUAN CAMILO TOVAR TAMAYO
Auxiliar administrativo

 MUNICIPIO DE NEIVA N.T. 891183000-1	OFICIO	FOR-GDC-01	
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	




EL SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL DE NEIVA

CERTIFICA:

Que la señora **JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **26.431.848** de Neiva, ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0151 de 2023 celebrado con el Municipio de Neiva, cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REVISION Y AUDITORIA DE LOS EMBARGOS, CESIONES DE LOS DERECHOS ECONOMICOS PRESENTADOS EN EL MUNICIPIO DE NEIVA Y ACOMPAÑAMIENTO EN ELABORACION DE INFORMES Y PLANES DE MEJORAMIENTO DE LA TESORERIA MUNICIPAL"** ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato
3. Prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
4. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.
5. Radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.
6. Inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato. El contratista se obliga a inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato."
7. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.
8. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de estos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
9. Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.
10. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
11. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
12. Disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.
13. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente
14. Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales.
15. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contrato.

 MUNICIPIO DE NEIVA NIT 891180069-1	OFICIO	FOR-GDC-01	 Primero Neiva 
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	


OBLIGACIONES ESPECIFICAS




1. Prestar los servicios profesionales en la Tesorería Municipal para la realización de actividades de trámite, registro en el sistema contable y control de cesiones de derechos económicos presentados por los Contratistas y Proveedores ante la Tesorería Municipal.
 2. Prestar apoyo en el seguimiento a los oficios emitidos por la Tesorería Municipal a través del aplicativo Control.doc, solicitando información cuando se requiera para dar trámite oportuno y en el término legal.
 3. Prestar asesoría al Área de Tesorería Municipal para la elaboración de los planes de mejoramiento de la Tesorería del municipio de Neiva para su cumplimiento a estos.
 4. Brindar acompañamiento en la verificación en el listado de embargos y cesiones radicadas en la Tesorería Municipal, para la respectiva autorización del giro al proveedor. En caso de existir errores en las cuentas presentadas realizar la respectiva devolución a Área de Contabilidad.
 5. Prestar apoyo en el proceso de pago de los embargos correspondientes a la Nomina del Sector Central y Pensionados del Municipio de Neiva, así como la Nomina de Personal Administrativo y Docente de la Secretaría de Educación Municipal.
 6. Brindar apoyo y acompañamiento en el seguimiento a las cuentas por pagar de vigencias anteriores, pasivos exigibles de las diferentes secretarías del Municipio de Neiva para su respectivo pago.
- Apoyo en la proyección de informes que requiera la tesorería municipal

VALOR TOTAL DEL CONTRATADO	\$ 38.383.333,00
VALOR FINAL EJECUTADO	\$ 38.383.333,00
PLAZO DE EJECUCION	DIEZ (10) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS
FECHA DE INICIO	02 DE FEBRERO DE 2023
FECHA DE TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DE 2023
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO Y TERMINADO

Esta certificación se elabora con base en la información que a la fecha reposa en los archivos de la Secretaría Hacienda y se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva, a los Treinta (30) días del mes de Diciembre de 2023.


JAIIME RAMIREZ PLAZAS
 Secretario de Hacienda Municipal

 MUNICIPIO DE NEIVA NIT. 891180009-1	OFICIO	FOR-GDC-01	 Primero Neiva  <small>mipg</small>
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	



EL SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL DE NEIVA

CERTIFICA:

Que la señora JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.431.848 de Neiva, ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0102 de 2022 celebrado con el Municipio de Neiva, cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REVISION Y AUDITORIA DE LOS EMBARGOS Y CESIONES DE DERECHOS ECONOMICOS PRESENTADOS ANTE EL MUNICIPIO DE NEIVA." ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

OBLIGACIONES GENERALES

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
2. Realizar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral a que haya lugar en virtud del contrato.
3. El contratista se obliga a radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario".
4. El contratista se obliga a inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.
5. El contratista se obliga con el MUNICIPIO acreditar dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.
6. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.
7. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
8. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.
9. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
10. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio, utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.

 MUNICIPIO DE NEIVA NIT. 891182009-1	OFICIO	FOR-GDC-01	
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

11. El contratista deberá disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.
12. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020; y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello, estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.
13. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual" La contrista apoyo en el proceso de la contratación del personal de Tesorería y además presto apoyo en la liquidación de los derechos de contratación a los contratos que se fueran requeridos.


OBLIGACIONES ESPECIFICAS




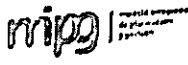
1. Prestar sus servicios profesionales en la Tesorería Municipal para la realización de actividades de trámite, registro y control de cesiones de derechos económicos presentados por los Contratistas y Proveedores ante la Tesorería Municipal.
2. Realizar acompañamiento en actividades encaminadas a circularizar a los bancos de las cuentas asignadas con el fin de confrontar saldos y corregir inconsistencias.
3. Prestar apoyo en el seguimiento a los oficios emitidos por la Tesorería Municipal a través del aplicativo Control.doc, solicitando información cuando se requiera para dar trámite oportuno y en el término legal.
4. Proyectar oficios, convocatorias, invitaciones y demás documentos que sean solicitados por parte de la Tesorera del Municipio de Neiva.
5. Brindar acompañamiento en la verificación en el listado de embargos y cesiones radicadas en la Tesorería Municipal, para la respectiva autorización del giro al proveedor. Si existen errores del supervisor realizar la respectiva devolución al Área de Contabilidad.
6. Prestar apoyo en el proceso de pago de los embargos correspondientes a la Nómina del Sector Central y Pensionados del Municipio de Neiva, así como la Nómina de Personal Administrativo y Docente de la Secretaría de Educación Municipal.

VALOR TOTAL DEL CONTRATADO	\$ 34.600.000,00
VALOR FINAL EJECUTADO	\$ 34.600.000,00
PLAZO DE EJECUCION	ONCE (11) MESES Y DIECISEIS (16) DÍAS
FECHA DE INICIO	15 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DE 2022
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO Y TERMINADO

Esta certificación se elabora con base en la información que a la fecha reposa en los archivos de la Secretaría Hacienda y se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva, a los Diez (10) días del mes de Enero de 2023.


JAIIME RAMIREZ PLAZAS
 Secretario de Hacienda Municipal

 	OFICIO	FOR-GDC-01	 
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	





EL SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL DE NEIVA

CERTIFICA:

Que la señora JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.431.848 de Neiva, ejecuto el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.0363 de 2021 celebrado con el Municipio de Neiva, cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA REVISIÓN Y AUDITORIA DE RECAUDOS Y REGISTROS GENERADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS TERRITORIALES EN LA TESORERIA MUNICIPAL, AL IGUAL QUE LA REVISIÓN DE LOS PAGOS DE LAS OBLIGACIONES A PROVEEDORES A CARGO DEL MUNICIPIO DE NEIVA ASI MISMO EL TRAMITE, CONTROL Y REGISTRO DE CESIONES DE DERECHOS ECONOMICOS A PROVEEDORES DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE NEIVA." ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar acompañamiento en la revisión, auditoría y elaboración de informes de los recaudos y registros de los impuestos territoriales en la tesorería municipal, al igual que la revisión de los pagos de las obligaciones a proveedores a cargo del municipio de Neiva.
2. Revisar los movimientos bancarios y generación de soportes de los ajustes que se realicen por el proceso conciliatorio.
3. Prestar sus servicios profesionales en la tesorería Municipal para la realización de actividades de registro y control de cesiones de derechos económicos presentados por los Contratistas y Proveedores ante la Tesorería Municipal.
4. Realizar acompañamiento en la verificación de los soportes que han parte del proceso conciliatorio e identificar las partidas conciliatorias de las cuentas asignadas.
5. Prestar sus servicios profesionales con el fin de acompañar la Identificación y seguimiento, las inconsistencias en el proceso conciliatorio con el objetivo de evitar partidas conciliatorias del mes.
6. Tramitar y realizar el control de las cesiones de cuentas por pagar radicadas en la Tesorería Municipal.
7. Adelantar las gestiones para que una vez se detecten inconsistencias en los saldos se propongan los ajustes a que haya lugar en coordinación con el área de contabilidad y rentas.
8. Realizar acompañamiento en actividades encaminadas a circularizar a los bancos de las cuentas asignadas con el fin de confrontar saldos y corregir inconsistencias.
9. Prestar sus servicios profesionales a la Tesorería municipal para acompañar el proceso de auditoría en el registro de pagos de los impuestos administrados por el Municipio de Neiva en el sistema de información Contable y financiero.

 	OFICIO	FOR-GDC-01	 
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

10. Brindar acompañamiento en la recolección de pruebas necesarias para verificar el recaudo de los registros generados por concepto de impuestos menores especialmente los derechos de contratación.
11. Prestar los servicios profesionales para la revisión de los soportes de las diferentes cuentas por pagar radicadas en la Tesorería Municipal, para la respectiva autorización del giro al proveedor.
12. Acompañar a la Tesorería Municipal en la realización de los cruces de información con la Dirección de Rentas del Municipio de Neiva a fin de ajustar las partidas pendientes por conciliar en las cuentas asignadas.
13. Brindar acompañamiento en las actividades de realización de las respectivas notas débito y crédito bancario y/o contables a fin de contabilizar las partidas pendientes de registro en libros y ajustar las partidas por conciliar en las cuentas asignadas.
14. Entregar un informe mensual digitalizado de las conciliaciones, libro auxiliar del banco, extracto para realizar el consolidado anual.

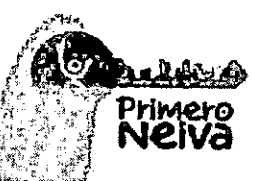
VALOR TOTAL DEL CONTRATADO	\$ 26.433.333,00
VALOR FINAL EJECUTADO	\$ 26.433.333,00
PLAZO DE EJECUCION	DIEZ (10) MESES Y CINCO (05) DIAS
FECHA DE INICIO	11 DE FEBRERO DE 2021
FECHA DE TERMINACION	15 DE DICIEMBRE DE 2021
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO Y TERMINADO

Esta certificación se elabora con base en la información que a la fecha reposa en los archivos de la Secretaría Hacienda y se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva, a los Siete (07) días del mes de Enero de 2022.

Vida y Paz

OSCAR ALFONSO LONDOÑO URIBE
Secretario de Hacienda Municipal


	OFICIO	
	FOR-GCOM-03	Versión: 01 Vigente desde: Enero 16 de 2019

LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE NEIVA

CERTIFICA:

Que la señora **JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **26.431.848** de Neiva, ejecuto el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.0098 de 2020 celebrado con el Municipio de Neiva, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL TRAMITE, CONTROL REGISTRO DE CESIONES DE DERECHOS ECONOMICOS A CONTRATISTAS, Y LA REALIZACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS BANCARIAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL."** ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar la realización de la revisión a los movimientos bancarios y generación de soportes de los ajustes que se realicen por el proceso conciliatorio.
2. Apoyar el registro y control de las cesiones de derechos económicos presentadas por los Contratistas y Proveedores ante la Tesorería Municipal.
3. Apoyar la verificación de los soportes que hacen parte del proceso conciliatorio e identificar las partidas conciliatorias de las cuentas asignadas.
4. Apoyar la identificación y realizar el seguimiento a las inconsistencias en el proceso conciliatorio con el objetivo de evitar partidas conciliatorias del mes para que sean subsanadas al término de los 30 días siguientes.
5. Apoyar el trámite, control y registro de las cesiones de cuentas por pagar radicadas en la Tesorería Municipal.
6. Adelantar las gestiones para que una vez se detecten las inconsistencias en los saldos se propongan los ajustes a que haya lugar en coordinación con el área de contabilidad.
7. Circularizar a los bancos de las cuentas asignadas con el fin de confrontar saldos y corregir inconsistencias.
8. Apoyar la auditoría en el registro de pagos de los impuestos administrados por el Municipio de Neiva en el sistema de información Contable y financiero, realizando las correspondientes observaciones y seguimientos.
9. Visitar cuando se requiera entidades adscritas al Municipio de Neiva (ESE, EPN) y demás entidades donde se pueda cotejar y/o verificar el recaudo de los ingresos del Municipio de Neiva.
10. Apoyar la obtención de pruebas necesarias para verificar el recaudo de los registros generados por concepto de impuestos menores, especialmente los derechos de contratación.
11. Informar a la Tesorería Municipal sobre inconsistencias o debilidades presentadas en el proceso y la forma de subsanar las mismas, tendientes al mejoramiento de los procesos de modernización que adelanta la Secretaría de Hacienda.
12. Apoyar la revisión de los soportes de las diferentes cuentas por pagar radicadas en la Tesorería Municipal, para la respectiva autorización del giro al proveedor.
13. Apoyar los cruces de información con la oficina de rentas del Municipio de Neiva a fin de ajustar las partidas pendientes por conciliar en las cuentas asignadas.

	OFICIO	
	FOR-GCOM-03	Versión: 01 Vigente desde: Enero 16 de 2019

14. Realizar las respectivas notas débito y crédito bancario y/o contables a fin de contabilizar las partidas pendientes de registro en libros y ajustar las partidas por conciliar en las cuentas asignadas.

15. Entregar un informe mensual digitalizado de las conciliaciones, libro auxiliar del banco, extracto para realizar un consolidado anual.

16. Dar cumplimiento a las políticas, objetivos, controles y procedimientos operativos que hacen parte del decreto 1005 de 2013 "Manual de Control Interno Contable" MCICO.

17. Asistir a las capacitaciones organizadas por la Secretaria de Hacienda dirigidas al uso de las plataformas de software utilizadas por la entidad, para llevar a cabo los procesos del área financiera, administrativa y tributaria.

18. Hacer buen uso de las claves de acceso a las plataformas de software asignadas por la Secretaria de Hacienda.

19. Utilizar las plataformas de software de la entidad y de la Secretaria de Hacienda para llevar a cabo las acciones y procesos inherentes al contrato de prestación de servicios de acuerdo a las instrucciones impartidas en las capacitaciones.

20. Guardar la debida confidencialidad de toda la información a la cual se tiene acceso en las plataformas de software de la entidad, como es el caso de los estados de cuenta de los contribuyentes, estados de procesos de cobro, estadísticas de cartera, etc.

21. Reportar oportunamente a su supervisor cualquier inconsistencia o falla técnica en las plataformas de software utilizadas para llevar a cabo las tareas inherentes al presente contrato.

VALOR TOTAL DEL CONTRATADO	\$ 28.600.000,00
VALOR FINAL EJECUTADO	\$ 28.253.333,33
PLAZO DE EJECUCION	ONCE (11) MESES
FECHA DE INCIO	04 DE FEBRERO DE 2020
FECHA DE TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DE 2020
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO Y LIQUIDADADO

Esta certificación se elabora con base en la información que a la fecha reposa en los archivos de la Secretaria Hacienda y se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva, a los Doce (12) días del mes de Enero de 2021.

YURLEY AGOSTA CERON
 Secretaria de Hacienda Municipal



Neiva
LA RAZÓN DE TODOS
COSTARRICANAS



LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE NEIVA

CERTIFICA:

Que la señora **JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.431.848 de Neiva, ejecuto el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.184 del 2019 celebrado con el Municipio de Neiva, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL TRAMITE, CONTROL REGISTRO DE CESIONES DE DERECHOS ECONOMICOS A CONTRATISTAS, Y LA REALIZACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS BANCARIAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL". ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar la realización de la revisión a los movimientos bancarios y generación de soportes de los ajustes que se realicen por el proceso conciliatorio.
2. Apoyar el registro y control de las cesiones de derechos económicos presentados por los Contratistas y Proveedores ante la Tesorería Municipal.
3. Apoyar la verificación de los soportes que hacen parte del proceso conciliatorio e identificar las partidas conciliatorias de las cuentas asignadas.
4. Apoyar la identificación y realizar el seguimiento a las inconsistencias en el proceso conciliatorio con el objetivo de evitar partidas conciliatorias del mes para que sean subsanadas al termino de los 30 días siguientes.
5. Apoyar el trámite y control de las cesiones de cuentas por pagar radicadas en la Tesorería Municipal.
6. Adelantar las gestiones para que una vez se detecten inconsistencias en los saldos se propongan los ajustes a que haya lugar en coordinación con el área de contabilidad y rentas.
7. Circularizar a los bancos de las cuentas asignadas con el fin de confrontar saldos y corregir inconsistencias.
8. Apoyar la auditoria en el registro de pagos de los impuestos administrados por el Municipio de Neiva en el sistema de información Contable y financiero, realizando las correspondientes observaciones y seguimientos.
9. Visitar cuando se requiera entidades adscritas al Municipio de Neiva (ESE, EPN) y demás entidades donde se pueda cotejar y/o verificar el recaudo de los ingresos del Municipio de Neiva.

ALCALDÍA DE NEIVA

Carrera 5 No. 9 -74
PBX. (57) (0) 8714472



Neiva
LA RAZÓN DE TODOS
- Gobierno de la ciudad



10. Apoyar la obtención de pruebas necesarias para verificar el recaudo de los registros generados por concepto de impuestos menores, especialmente los derechos de contratación.
11. Informar a la Tesorería Municipal sobre inconsistencias o debilidades presentadas en el proceso y la forma de subsanar las mismas, tendientes al mejoramiento de los procesos de modernización que adelanta la Secretaria de Hacienda.
12. Apoyar la revisión de los soportes de las diferentes cuentas por pagar radicadas en la Tesorería Municipal, para la respectiva autorización del giro al proveedor.
13. Apoyar los cruces de información con la Dirección de Rentas del Municipio de Neiva a fin de ajustar las partidas pendientes por conciliar en las cuentas asignadas.
14. Realizar las respectivas notas débito y crédito bancario y/o contables a fin de contabilizar las partidas pendientes de registro en libros y ajustar las partidas por conciliar en las cuentas asignadas.
15. Entregar un informe mensual digitalizado de las conciliaciones, libro auxiliar del banco, extracto para realizar el consolidado anual.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (\$ 27.500.000,00)
VALOR TOTAL EJECUTADO: (\$ 27.500.000,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN: Once Meses (11)
FECHA DE INICIO: Primero (01) de Febrero de 2019
FECHA DE TERMINACION: Treinta (30) de Diciembre de 2019
ESTADO DEL CONTRATO: EJECUTADO Y LIQUIDADO

Esta certificación se elabora con base en la información que a la fecha reposa en los archivos de la Secretaria Hacienda y se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva, a los Treinta (30) días del Mes de Diciembre de 2019.


NAYARIN SAHARAY ROJAS TELLEZ
Secretaria de Hacienda Municipal

ALCALDÍA DE NEIVA

Carrera 5 No. 9 -74
PBX: (57) (8) 8714472



Neiva

LA REJÓN DE LOS OCCIDENTALES

— LA REJÓN DE LOS OCCIDENTALES —



MUNICIPIO
DE NEIVA

LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE NEIVA

CERTIFICA:

Que la señora **JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.431.848 de Neiva, ejecuto el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.0060 del 2018 celebrado con el Municipio de Neiva, cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL TRAMITE, CONTROL, REGISTRO DE CESIONES DE DERECHOS ECONOMICOS A CONTRATISTAS Y LA REALIZACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS BANCARIAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA TESORERIA MUNICIPAL”** ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1. Apoyar la realización de la revisión a los movimientos bancarios y generación de soportes de los ajustes que se realicen por el proceso conciliatorio.
2. Apoyar el registro y control de las cesiones de derechos económicos presentadas por los Contratistas y Proveedores ante la Tesorería Municipal.
3. Apoyar la verificación de los soportes que hacen parte del proceso conciliatorio e identificar las partidas conciliatorias de las cuentas asignadas.
4. Apoyar la identificación y realizar el seguimiento alas inconsistencias en el proceso conciliatorio con el objetivo de evitar partidas conciliatorias del mes para que sean subsanadas al termino de los 30 días siguientes.
5. Apoyar el tramite, control y registro de las cesiones de cuentas por pagar radicadas en la Tesorería Municipal.
6. Adelantar las gestiones para que una vez se detecten las inconsistencias en los saldos se propongan los ajustes a que haya lugar en coordinación con el área de contabilidad.
7. Circularizar a los bancos de las cuentas asignadas con el fin de confrontar saldos y corregir inconsistencias.
8. Apoyar la auditoria en el registro de pagos de los impuestos administrados por el Municipio de Neiva en el sistema de información Contable y financiero, realizando las correspondientes observaciones y seguimientos.
9. Visitar cuando se requiera entidades adscritas al Municipio de Neiva (ESE, EPN) y demás entidades donde se pueda cotejar y/o verificar el recaudo de los ingresos del Municipio de Neiva.
10. Apoyar la obtención de pruebas necesarias para verificar el recaudo de los registros generados por concepto de impuestos menores, especialmente los derechos de contratación.

ALCALDÍA DE NEIVA

Carrera 5 No. 9 -74
PBX: (57) (8) 8714472



Neiva
LA RAZÓN DE TODOS
— Ambiente de Calidad —



MUNICIPIO
DE NEIVA

- 11 Informar a la Tesorería Municipal sobre inconsistencias o debilidades presentadas en el proceso y la forma de subsanar las mismas, tendientes al mejoramiento de los procesos de modernización que adelanta la Secretaria de Hacienda.
- 12 Apoyar la revisión de los soportes de las diferentes cuentas por pagar radicadas en la Tesorería Municipal, para la respectiva autorización del giro al proveedor.
13. Apoyar los cruces de información con la oficina de rentas del Municipio de Neiva a fin de ajustar las partidas pendientes por conciliar en las cuentas asignadas.
14. Realizar las respectivas notas débito y crédito bancarias y/o contables a fin de contabilizar las partidas pendientes de registro en libros y ajustar las partidas por conciliar en las cuentas asignadas.
15. Entregar un informe mensual digitalizado de las conciliaciones, libro auxiliar del banco, extracto para realizar un consolidado anual.
16. Dar cumplimiento a las políticas, objetivos, controles y procedimientos operativos que hacen parte del decreto 1005 de 2013 "Manual de Control Interno Contable" MCICO.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	(\$ 28.583.333)
VALOR TOTAL EJECUTADO:	(\$ 28.583.333)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Once Meses (11) y Trece (13) días
FECHA DE INICIO:	Dieciocho (18) de Enero de 2018
FECHA DE TERMINACION:	Treinta (30) de Diciembre de 2018
ESTADO DEL CONTRATO:	EJECUTADO Y LIQUIDADO

Esta certificación se elabora con base en la información que a la fecha reposa en los archivos de la Secretaria Hacienda y se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva, a los Trece (13) días del mes de Noviembre de 2019.

NAYARIN SAHARAY ROJAS TELLEZ
Secretaria de Hacienda Municipal

ALCALDÍA DE NEIVA

Carrera 5 No. 9 -74
PBX: (57) (8) 6714472



Neiva
LA RAZÓN DE TODOS
Secretaría de Hacienda



LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL DE NEIVA

CERTIFICA:

Que la señora **JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.431.849 de Neiva-Huila, ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.0096 del 2017 celebrado con el Municipio de Neiva, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REALIZACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS RECAUDADORAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL" ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
2. Apoyar la realización de la revisión de los movimientos bancarios y generación de soportes de los ajustes que se realicen en el proceso conciliatorio.
3. Apoyar la verificación de los soportes que hacen parte del proceso conciliatorio e identificar las partidas conciliatorias de las cuentas asignadas.
4. Apoyar la identificación y realización de los seguimientos a las inconsistencias en el proceso conciliatorio con el objetivo de no dejar saldos pendientes.
5. Apoyar el trámite y control de las cesiones de cuentas por pagar radicadas en la tesorería municipal.
6. Adelantar las gestiones para que una vez se detecten las inconsistencias en los saldos se propongan los ajustes a que haya lugar en coordinación con el área de contabilidad.
7. Circularizar a los bancos de las cuentas asignadas, con el fin de confrontar saldos y corregir inconsistencias.
8. Dar cumplimiento a las políticas, objetivos, controles y procedimientos operativos que hacen parte del decreto 1005 de 2013 "Manual de Control Interno Contable" MCICO.
9. Apoyar la auditoría en el registro de pagos de los impuestos administrados por el Municipio de Neiva en el sistema de Información Dinámica Gerencial Net, realizando las correspondientes observaciones y seguimientos.
10. Visitar cuando se requiera entidades adscritas al Municipio de Neiva (ESE, EPN) y demás entidades donde se pueda cotejar y/o verificar el recaudo de los ingresos del Municipio de Neiva.

ALCALDÍA DE NEIVA

Carrera 56a 0-74
TEL: (87) 8714472



Neiva
LA RAZÓN DE TODOS
Decimur de la calidad



11. Apoyar la obtención de pruebas necesarias para verificar el recaudo de los registros generados por concepto de impuestos menores, especialmente los derechos de contratación.
12. Informar a la Tesorería Municipal, sobre las inconsistencias o debilidades presentadas en el proceso y la forma de subsanar las mismas, tendientes al mejoramiento de los procesos de modernización que adelanta esta secretaría.
13. Apoyar la revisión de los soportes de las diferentes cuentas por pagar radicadas en la tesorería municipal, para la respectiva autorización del giro al proveedor.
14. Apoyar los cruces de información con la oficina de rentas del Municipio de Neiva, a fin de ajustar las partidas pendientes por conciliar en las cuentas asignadas.
15. Realizar las respectivas notas débito y crédito bancarias y/o contables a fin de contabilizar las partidas pendientes de registro en libros depurar las partidas por conciliar en las cuentas asignadas.
16. Apoyar en las consultas que competan al proceso que se desarrolla en virtud de la ejecución del contrato.
17. Sustanciar respuesta dentro del término legal de manera oportuna, adecuada y eficiente las peticiones, quejas y reclamos incoados por los contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y la correspondencia que le sea asignada.
18. Utilizar adecuadamente las herramientas tecnológicas y/o sistémicas con que cuenta la Secretaría de Hacienda municipal con el fin de mejorar los procesos de fiscalización, control y gestión documental principalmente.
19. Hacer entrega al supervisor del contrato informes mensuales de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, si a ello hubiere lugar.
20. Realizar oportunamente los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscal a que está obligado en virtud de este contrato.
21. Absolver consultas que competan al proceso que se desarrolla en virtud de la ejecución del contrato.
22. Inscribir y/o actualizar dentro del primer mes de ejecución del contrato la hoja de vida al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, del Departamento Administrativo de la Función Pública.
23. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades, así como con los funcionarios, contratistas de la entidad y particulares, tanto en las instalaciones de la administración como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
24. Cumplir estrictamente con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, la gestión de calidad y el Plan Institucional de Gestión comprometiéndose o manteniéndose informado, o participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes

ALCALDÍA DE NEIVA

Carrera 5 No. 9 - 74
TEL: (57) (3) 8714472



NEIVA
LA RAZÓN DE VERDE
- Trabajo por el futuro -



para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad.

26. Las demás solicitudes de apoyo directo requeridas por la Secretaría de Hacienda Municipal

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	(\$ 27.500.000)
VALOR TOTAL EJECUTADO:	(\$ 26.916.667)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Diez Meses (10) y Veintitrés (23) días
FECHA DE INICIO:	08 de Febrero de 2017
FECHA DE TERMINACION:	30 de Diciembre de 2017
ESTADO DEL CONTRATO:	EJECUTADO Y LIQUIDADO

Esta certificación se elabora con base en la información que a la fecha reposa en los archivos de la Secretaría Hacienda y se expide a solicitud de la interesada.

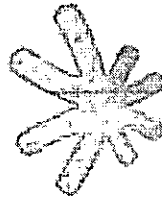
Dada en Neiva, a los Veintinueve (29) días del mes de Agosto de 2018.

NAYARIN SAHARAY ROJAS TELLEZ
Secretaría de Hacienda Municipal

Proyecto: Y. H. H. H. H. H.
Contrato

ALCALDÍA DE NEIVA

Carrera 5 No. 9-74
TEL: (57) (81) 871-4472



Neiva
LA RAZÓN DE TODOS
— Gobierno de la ciudad —



MUNICIPIO
DE NEIVA

LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE NEIVA

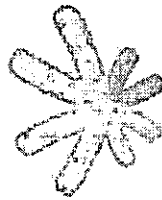
CERTIFICA:

Que la señora **JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **26.431.848** de Neiva, ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.0109 del 2016 celebrado con el Municipio de Neiva, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REALIZACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS, SEGUIMIENTO, DEPURACIÓN Y MANTENIMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS RECAUDADORAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL"** ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
2. Apoyar la realización de la revisión de los movimientos bancarios y generación de soportes de los ajustes que se realicen en el proceso conciliatorio.
3. Apoyar la verificación de los soportes que hacen parte del proceso conciliatorio e identificar las partidas conciliatorias de las cuentas asignadas.
4. Apoyar la identificación y realización de los seguimientos a las inconsistencias en el proceso conciliatorio con el objetivo de no dejar saldos pendientes.
5. Adelantar las gestiones para que una vez se detecten las inconsistencias en los saldos se propongan los ajustes a que haya lugar en coordinación con el área de contabilidad.
6. Circularizar a los bancos de las cuentas asignadas, con el fin de confrontar saldos y corregir inconsistencias.
7. Realizar la aclaración de partidas en los grupos asignados por la supervisión.
8. Dar cumplimiento a las políticas, objetivos, controles y procedimientos operativos que hacen parte del decreto 1005 de 2013 "Manual de Control Interno Contable" MCICO.

ALCALDÍA DE NEIVA

Carrera 5 No. 9 -74
PBX: (57) (8) 8714472



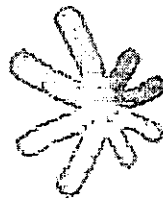
Neiva
LA RAZÓN DE TODOS
— Gobierno de la ciudad —



9. Apoyar la auditoria en el registro de pagos de los impuestos administrados por el Municipio de Neiva en el sistema de información Dinámica Gerencial Net, realizando las correspondientes observaciones y seguimientos.
10. Visitar cuando se requiera entidades adscritas al Municipio de Neiva (ESE, EPN) y demás entidades donde se pueda cotejar y/o verificar el recaudo de los ingresos del Municipio de Neiva.
11. Apoyar la obtención de pruebas necesarias para verificar el recaudo de los registros generados por concepto de impuestos menores, especialmente los derechos de contratación.
12. Informar al Despacho de la Secretaria de Hacienda Municipal, sobre las inconsistencias o debilidades presentadas en el proceso y la forma de subsanar las mismas, tendientes al mejoramiento de los procesos de modernización que adelanta esta secretaria.
13. Apoyar los cruces de información con la oficina de rentas del Municipio de Neiva, a fin de depurar las partidas pendientes por conciliar en las cuentas asignadas.
14. Realizar las respectivas notas débito y crédito bancarias y/o contables a fin de contabilizar las partidas pendientes de registro en libros depurar las partidas por conciliar en las cuentas asignadas
15. Hacer entrega al supervisor del contrato informes mensuales de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, si a ello hubiere lugar.
16. Realizar oportunamente los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscal a que este obligado en virtud de este contrato.
17. Inscribir dentro del primer mes de ejecución del contrato la hoja de vida al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, del Departamento Administrativo de la Función Pública.
18. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades, así como con los funcionarios, contratistas de la entidad y particulares, tanto en las instalaciones de la administración como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
19. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación verificando y controlando la ejecución de los mismos

ALCALDÍA DE NEIVA

Carrera 5 No. 9 -7A
PBX: (57) (8) 8714472



Neiva
LA RAZÓN DE TODOS
— Gobierno de la ciudad —



atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.

20. Cumplir estrictamente, con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, la gestión de calidad y el Plan Institucional de Gestión comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad.

21. Las demás solicitudes de apoyo directo requeridas por la Secretaria de Hacienda Municipal

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 26.250.000
VALOR EJECUTADO:	\$ 26.250.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) Meses y (15) Quince días
FECHA DE INICIO:	12 de Febrero de 2016
FECHA DE TERMINACION:	26 de Diciembre de 2016
ESTADO DEL CONTRATO:	EJECUTADO Y LIQUIDADO

Esta certificación se elabora con base en la información que a la fecha reposa en los archivos de la Secretaria Hacienda y se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva, a los tres (03) días del mes de Noviembre de 2017

NAYARIN SAHARAY ROJAS TELLEZ
Secretaria de Hacienda Municipal

Proyectó: Yury Alejandra Herrera – Asistente Administrativa Hacienda

ALCALDÍA DE NEIVA

Carrera 5 No. 9 -74
PBX: (57) (8) 8714472



Neiva
LA RAZÓN DE TODOS
— Gobierno de la ciudad —



LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE NEIVA

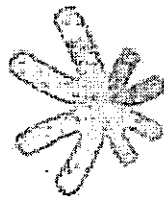
CERTIFICA:

Que la señora JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.431.848 de Neiva, ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión No.1650 del 2015, celebrado con el Municipio de Neiva, cuyo objeto es: "BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS, SEGUIMIENTO, DEPURACIÓN Y MANTENIMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS RECAUDADORAS DEL BANCO DAVIVIENDA Y DEMAS ENTIDADES FINANCIERAS O CUENTAS QUE LE SEAN ASIGNADAS " ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
2. Apoyar la realización de la revisión de los movimientos bancarios y generación de soportes de los ajustes que se realicen en el proceso conciliatorio.
3. Apoyar la verificación de los soportes que hacen parte del proceso conciliatorio e identificar las partidas conciliatorias de las cuentas asignadas.
4. Apoyar la identificación y realización de los seguimientos a las inconsistencias en el proceso conciliatorio con el objetivo de no dejar saldos pendientes.
5. Adelantar las gestiones para que una vez se detecten las inconsistencias en los saldos se propongan los ajustes a que haya lugar en coordinación con el área de contabilidad.
6. Circularizar a los bancos de las cuentas asignadas, con el fin de confrontar saldos y corregir inconsistencias.
7. Realizar la aclaración de partidas en los grupos 1110 y 290580.
8. Dar cumplimiento a las políticas, objetivos, controles y procedimientos operativos que hacen parte del decreto 1005 de 2013 "Manual de Control Interno Contable" MCICO.
9. Apoyar los cruces de información con la oficina de rentas del Municipio de Neiva, a fin de depurar las partidas pendientes por conciliar en las cuentas asignadas.

ALCALDÍA DE NEIVA

Carrera 5 No. 9 -74
PBX: (57) (8) 871-4472



Neiva
LA RAZÓN DE TODOS
— Gobierno de la ciudad —



10. Realizar las respectivas notas débito y crédito bancarias y/o contables a fin de contabilizar las partidas pendientes de registro en libros y depurar las partidas por conciliar en las cuentas asignadas.
11. Resolver dentro del término legal de manera oportuna, adecuada y eficiente las peticiones, quejas y reclamos incoados por los contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda, al igual que la correspondencia que le sean asignada.
12. Apoyar cuando se requiera la supervisión de los contratos celebrados por la Secretaria de Hacienda.
13. Utilizar adecuadamente las herramientas tecnológicas y/o sistémicas con que cuenta la Secretaría de Hacienda Municipal a fin de mejorar los procesos de fiscalización, control y gestión documental principalmente.
14. Inscribir dentro del primer mes de ejecución del contrato la hoja de vida al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, del Departamento Administrativo de la Función Pública.
15. Realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato el examen pre-ocupacional y allegar el certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.
16. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades, así como con los funcionarios, contratistas de la entidad y particulares, tanto en las instalaciones de la administración como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
17. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.
18. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
19. Hacer entrega al supervisor del contrato informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos al apoyo de la supervisión, si a ello hubiere lugar.

ALCALDÍA DE NEIVA

Carrera 5 No. 9 -74
PBX: (57) (0) 871-4472



Neiva
LA RAZÓN DE TODOS
— Gobierno de la ciudad —



20. Cumplir estrictamente, con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estandar de Control Interno -MECI-, la gestión de calidad y el Plan Institucional de Gestión comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad.

21. Y las demás solicitudes de apoyo directo requeridas por la Secretaria de Hacienda Municipal.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 5.250.000
VALOR EJECUTADO:	\$ 5.250.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (03) Meses y (15) Quince días
FECHA DE INICIO:	18 de Septiembre de 2015
FECHA DE TERMINACION:	30 de Diciembre de 2015
ESTADO DEL CONTRATO:	EJECUTADO Y LIQUIDADO

Esta certificación se elabora con base en la información que a la fecha reposa en los archivos de la Secretaria Hacienda y se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva, a los tres (03) días del mes de Noviembre de 2017

NAYARIN SAHARAY ROJAS TELLEZ
Secretaria de Hacienda Municipal

Proyecto: Yury Alejandra Herrera - Asistente Administrativa Hacienda

ALCALDÍA DE NEIVA

Carrera 5 No. 9 -74
PBX: (57) (8) 8714472



Neiva
LA RAZÓN DE TODOS
- Gobierno de la ciudad -



MUNICIPIO
DE NEIVA

LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE NEIVA

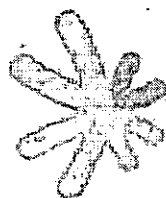
CERTIFICA:

Que la señora JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.431.848 de Neiva, ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión No.785 del 2015, celebrado con el Municipio de Neiva, cuyo objeto es: "BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS, SEGUIMIENTO, DEPURACIÓN Y MANTENIMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS RECAUDADORAS DEL BANCO DAVIVIENDA Y DEMAS ENTIDADES FINANCIERAS O CUENTAS QUE LE SEAN ASIGNADAS " ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
2. Apoyar la realización de la revisión de los movimientos bancarios y generación de soportes de los ajustes que se realicen en el proceso conciliatorio.
3. Apoyar la verificación de los soportes que hacen parte del proceso conciliatorio e identificar las partidas conciliatorias de las cuentas asignadas.
4. Apoyar la identificación y realización de los seguimientos a las inconsistencias en el proceso conciliatorio con el objetivo de no dejar saldos pendientes.
5. Adelantar las gestiones para que una vez se detecten las inconsistencias en los saldos se propongan los ajustes a que haya lugar en coordinación con el área de contabilidad.
6. Circularizar a los bancos de las cuentas asignadas, con el fin de confrontar saldos y corregir inconsistencias.
7. Realizar la aclaración de partidas en los grupos 1110 y 290580.
8. Dar cumplimientos a las políticas, objetivos, controles y procedimientos operativos que hacen parte del decreto 1005 de 2013 "Manual de Control Interno Contable" MCICO.
9. Apoyar los cruces de información con la oficina de rentas del Municipio de Neiva, a fin de depurar las partidas pendientes por conciliar en las cuentas asignadas.

ALCALDÍA DE NEIVA

Carrera 5 No. 9-74
PBX: (57) (8) 8714472



Neiva
LA RAZÓN DE TODOS
— Col. Fianza de la ciudad —



MUNICIPIO
DE NEIVA

10. Realizar las respectivas notas débito y crédito bancarias y/o contables a fin de contabilizar las partidas pendientes de registro en libros y depurar las partidas por conciliar en las cuentas asignadas.

11. Resolver dentro del término legal de manera oportuna, adecuada y eficiente las peticiones, quejas y reclamos incoados por los contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda, al igual que la correspondencia que le sean asignada.

12. Apoyar cuando se requiera la supervisión de los contratos celebrados por la Secretaría de Hacienda.

13. Utilizar adecuadamente las herramientas tecnológicas y/o sistémicas con que cuenta la Secretaría de Hacienda Municipal a fin de mejorar los procesos de fiscalización, control y gestión documental principalmente.

14. Inscribir dentro del primer mes de ejecución del contrato la hoja de vida al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

15. Realizarse dentro del primer mes de ejecución del contrato el examen pre-ocupacional y allegar el certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.

16. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades, así como con los funcionarios, contratistas de la entidad y particulares, tanto en las instalaciones de la administración como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.

17. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.

18. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.

19. Hacer entrega al supervisor del contrato informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos al apoyo de la supervisión, si a ello hubiere lugar.

ALCALDÍA DE NEIVA

Carrera 5 No. 9-74
PBX: (67) (9) 8714472



Neiva
LA RAZÓN DE TODOS
- Gobierno de la ciudad -



20. Cumplir estrictamente, con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, la gestión de calidad y el Plan Institucional de Gestión comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad.

21. Y las demás solicitudes de apoyo directo requeridas por la Secretaria de Hacienda Municipal.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 9.000.000
VALOR EJECUTADO:	\$ 9.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (06) Meses
FECHA DE INICIO:	04 de Marzo de 2015
FECHA DE TERMINACION:	03 de Septiembre de 2015
ESTADO DEL CONTRATO:	EJECUTADO Y LIQUIDADO

Esta certificación se elabora con base en la información que a la fecha reposa en los archivos de la Secretaria Hacienda y se expide a solicitud de la interesada.


Dada en Neiva, a los tres (03) días del mes de Noviembre de 2017

NAYARIN SAHARA Y ROJAS TELLEZ
Secretaria de Hacienda Municipal

Proyecto: Yury Alejandra Herrera - Asistente Administrativa. Hacienda

ALCALDÍA DE NEIVA

Carrera 5 No. 9 -74
PBX: (57) (8) 871-4472

	ACTA DE LIQUIDACIÓN	
	FOR-CO-13	Versión: 02 Vigente desde: Octubre 18 de 2013

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 401 Y ADICIONAL No 01 DE 2014 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA

OBJETO:	APOYO A LA GESTIÓN, CUERPO DE SOMBREROS OFICIALES NEIVA, EN LA RED DE COMUNICACIONES DE EMERGENCIA Y CENTRO DE ATENCIÓN DE LLAMADAS (CALL CENTER) RELACIONADOS CON EVENTOS NATURALES POR DESLIZAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE NEIVA.
CONTRATISTA:	JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA C.C. 26.431.848 de Neiva
VALOR DEL CONTRATO:	TRECE MILLORES DOSCIENTOS MIL PESOS NOVE (13.200.000.00)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	UNCE (11) MESES, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.
FECHA ACTA DE INICIO:	VEINTICUATRO (24) DE ENERO DE 2014

FECHA ACTA DE SUSPENSIÓN:	NO APLICA
FECHA ACTA DE REINICIO:	NO APLICA
FECHA ACTA DE JUSTIFICACIÓN:	NO APLICA

FECHA DE TERMINACIÓN VEINTITRES (23) DE DICIEMBRE DE 2014


En Neiva, a los Veintitres (23) días del mes de Diciembre de 2014, se reunieron el Doctor ROQUE ESQUIVEL PASCUAS en su calidad de Jefe de la Oficina de Gestión del Riesgo, HELMER PEREZ CERQUERA Sargento del Cuerpo Oficial de Bomberos Neiva en calidad de Supervisor del Contrato y JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA identificada con Cédula de Ciudadanía No 26.431.848 de Neiva, en calidad de contratista, con la finalidad de firmar la presente ACTA DE LIQUIDACIÓN de acuerdo a las siguientes consideraciones:

1.0 VALORES:

DESCRIPCIÓN	VALOR
1. Valor Inicial del Contrato y/o convenio	\$ 12.000.000.00
2. Adición - Otro SI No. 01	\$ 1.200.000.00
3. Valor Final Contratado	\$ 13.200.000.00
4. Valor Final Liquidado	\$ 13.200.000.00
5. Saldo a Favor del Municipio de Neiva	\$ 0.00

2.0 ACTAS:

DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR
1. Acta de Inicio	24/01/2014	\$ 12.000.000.00
2. Acta De Terminación	23/12/2014	\$ 1.200.000.00

	ACTA DE LIQUIDACIÓN	
	FOR-CO-13	Versión: 02
		Vigente desde: Diciembre 16 de 2013


3.0 BALANCE FINAL LIQUIDACIÓN:

CONCEPTO	EJECUTADO	AMORTIZADO	VALOR PAGADO	VALOR A PAGAR
VALOR CONTRATADO	-	-	-	\$13.200.000,00
PRIMER PAGO COMPROBANTE DE PAGO No 189483	\$1.200.000,00	-	\$1.200.000,00	\$12.000.000,00
SEGUNDO PAGO COMPROBANTE DE PAGO No 191422	\$2.400.000,00	-	\$2.200.000,00	\$10.800.000,00
TERCER PAGO COMPROBANTE DE PAGO No 193403	\$3.600.000,00	-	\$1.200.000,00	\$ 9.600.000,00
CUARTO PAGO COMPROBANTE DE PAGO No 194752	\$4.800.000,00	-	\$1.200.000,00	\$ 8.400.000,00
QUINTO PAGO COMPROBANTE DE PAGO No 197069	\$6.000.000,00	-	\$1.200.000,00	\$ 7.200.000,00
SEXTO PAGO COMPROBANTE DE PAGO No 199249	\$7.200.000,00	-	\$1.200.000,00	\$ 6.000.000,00
SEPTIMO PAGO COMPROBANTE DE PAGO No 201984	\$8.400.000,00	-	\$1.200.000,00	\$ 4.800.000,00
OCTAVO PAGO COMPROBANTE DE PAGO No 203897	\$9.600.000,00	-	\$1.200.000,00	\$ 3.600.000,00
NOVENO PAGO COMPROBANTE DE PAGO No 206033	\$10.800.000,00	-	\$1.200.000,00	\$ 2.400.000,00
DECIMO PAGO COMPROBANTE DE PAGO No 208095	\$12.000.000,00	-	\$1.200.000,00	\$ 1.200.000,00
DECIMA PRIMER- PAGO FINAL EN TRAMITE	\$13.200.000,00	-	\$ 0,000,00	\$ 1.200.000,00
TOTAL	\$13.200.000,00	-	\$12.000.000,00	\$ 1.200.000,00

VALOR A PAGAR: UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 1.200.000,00)

4.0 RECIBO A SATISFACCIÓN.

El Supervisor del Contrato certifica que el objeto se recibió mediante Acta de Terminación de fecha Veintitrés (23) de Diciembre de 2014.

	ACTA DE LIQUIDACIÓN	
	FOR-00-13	Versión: 02 Vigente desde: Diciembre 15 de 2013

5.0 INFORME

Que según el Acta de Terminación e Informe suscrito por el supervisor, que reposa cronológicamente en el archivo, se dejó constancia expresa que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales, según los informes de actividades ejecutadas por el mismo, y "ha cumplido a cabalidad el objeto del contrato, en los términos y el tiempo establecido y conforme a lo preceptado en el contrato de prestación de servicios".

De igual manera se deja constancia por parte del supervisor, de la verificación y cumplimiento de las obligaciones del Contratista, en relación de los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro del tiempo del contrato, acorde con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1153 de 2007, y normas afines.

El contratista manifiesta clara y taxativamente, que durante la ejecución del contrato, no surrieron situaciones o coyunturas que pudieran generar desequilibrios económicos y rupturas de la ejecución contractual.

6.0 CONSTANCIAS Ninguna

7.0 LIQUIDACIÓN

Que en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 89 de 1993, señala que en el Acta de Liquidación las partes harán constar los acuerdos, reconciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declarar a paz y salvo.

En consideración a lo anterior, El Municipio de NEIVA cancelará al Contratista la suma de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS MIL (S1.200.000.00). Se declara a paz y salvo por todo concepto, y por ende no existen obligaciones pendientes entre las partes, salvo las estipuladas en la presente Acta. Así mismo las partes renuncian a iniciar cualquier reclamación judicial o extrajudicial, por la vía civil, comercial, laboral, o contenciosa administrativa relacionada con esta Acta de Liquidación.

Para constancia se firma el presente documento por las partes suscritas:

HELMER RIVERA CERQUEIRA
Supervisor

JOHANNA LETETI VILLANUEVA OYOLA
Contratista

ROQUE ESQUIVEL PASCUAL
Director Oficina de la Gestión del Riesgo




EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA
ASOCIACION DE PERIODISTAS DEL HUILA – ASPÉHU-

CERTIFICA

Que la Señora JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA, identificada con Cedula de Ciudadania No 26.431.848 de Neiva, laboro como Asistente Administrativa de la Asociación de Periodistas del Huila –ASPÉHU-, Del periodo comprendido del 30 de Noviembre de 2009 al 28 de Febrero de 2014. Demostrando ser una persona responsable, con iniciativa y eficiente en las tareas que se le asignan.

Dado en Neiva, el Veintiocho (28) de Febrero de 2014

CESAR ALVEIRO CARDENAS CALDERON
Presidente – ASPÉHU-

	ACTA DE LIQUIDACIÓN	
	FOR-CO-13	Versión: 02 Vigente desde: Diciembre 16 de 2013

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 1151 DE 2013,
CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE NEIVA Y JOHANNA LIZETH
VILLANUEVA OYOLA**


OBJETO:	APOYO A LA GESTION, CUERPO DE BOMBEROS OFICIALES DE NEIVA, EN LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE COMUNICACIONES DE EMERGENCIA Y CENTRO DE ATENCION DE LLAMADAS (CALL CENTER) RELACIONADOS CON EVENTOS NATURALES POR DESLIZAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE NEIVA.
CONTRATISTA:	JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA C.C. 26.431.848 de NEIVA
VALOR DEL CONTRATO:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS (\$3.498.000.00).
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (03) MESES, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
FECHA ACTA DE INICIO:	SIETE (07) DE OCTUBRE DE 2013

FECHA DE TERMINACIÓN: TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2013

En Neiva, a los Treinta (30) días del mes de Diciembre de 2013, se reunieron el Señor ARMANDO CABRERA RIVERA, Auxiliar Administrativo de la Oficina de Gestión del Riesgo, en calidad de Supervisor del contrato del contrato y JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA, en calidad de contratista; con el objeto de suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN** de acuerdo a las siguientes consideraciones:

1.0 VALORES:

DESCRIPCIÓN	VALOR
1. Valor Inicial del Contrato	\$ 3.498.000.00
2. Adición - Otro Sí No. 01	\$ 0.00.00
3. Valor Final Contratado	\$ 3.498.000.00
4. Valor Final Ejecutado	\$ 3.264.800.00
5. Saldo a Favor del Municipio de Neiva	\$ 233.200.00

	ACTA DE LIQUIDACIÓN	
	FOR-CO-13	Versión: 02 Vigente desde: Diciembre 16 de 2013

2.0 ACTA:

DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR
1. Acta de Iniciación	07/10 /2013	\$ 3.498.000.00
2. Acta de Recibo Parcial No. 01	07/11/2013	\$ 1.166.000.00
3. Acta de Recibo Parcial No. 02	06/12/2013	\$ 1.166.000.00
4. Acta de Recibo Final	30/12/2013	\$ 932.800.00

3.0 BALANCE FINAL LIQUIDACIÓN:

CONCEPTO	EJECUTADO	AMORTIZADO	VALOR PAGADO	VALOR A PAGAR
Acta Parcial No.1	\$ 1.166.000.00	\$ 0.00	\$ 1.166.000.00	\$ 0.00
Acta Parcial No.2	\$ 1.166.000.00	\$ 0.00	\$ 1.166.000.00	\$ 0.00
Acta Final	\$ 932.800.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 932.800.00
TOTAL	\$3.264.800.00	\$ 0.00	\$ 2.332.000.00	\$ 932.800.00



VALOR A PAGAR: NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$932.800.00).

4.0 RECIBO A SATISFACCIÓN: El Interventor del Contrato certifica que el objeto se recibió mediante Acta de Recibo Final de fecha Treinta (30) de Diciembre de 2013.

5.0 INFORME: Que según el acta de terminación e Informe suscrito por el supervisor, que reposa cronológicamente en el archivo, se dejó constancia expresa que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales, según los informes de actividades ejecutadas por el mismo, y *"ha cumplido a cabalidad el objeto del contrato, en los términos y el tiempo establecido y conforme a lo preceptuado en el contrato de prestación de servicios"*.

De igual manera se dejó constancia por parte del supervisor, de la verificación y cumplimiento de las obligaciones del Contratista, en tratándose de los aportes al sistema general de seguridad social integral, dentro del tracto del contrato, acorde con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y normas atinentes.

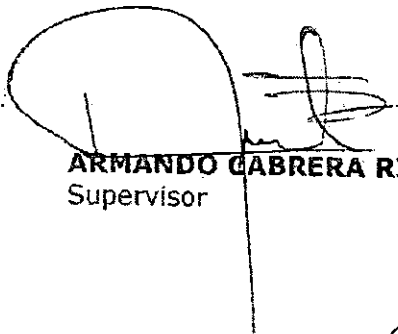
El contratista manifiesta clara y taxativamente, que durante la ejecución del contrato, no surgieron situaciones o coyunturas que pudieran generar desequilibrios económicos y ruptura de la ecuación contractual.

 	ACTA DE LIQUIDACIÓN	
	FOR-CO-13	Versión: 02 Vigente desde: Diciembre 16 de 2013

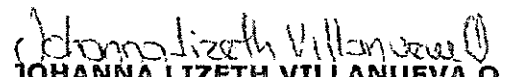
6.0 LIQUIDACIÓN: Que en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, señala que en el acta de liquidación las partes harán constar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

En consideración a lo anterior; El Municipio de Neiva cancelará al Contratista la suma de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$932.800.00). Se declaran a paz y salvo por todo concepto, y por ende no existirán obligaciones pendientes entre las partes, salvo las estipuladas en la presente Acta. Así mismo las partes renuncian a iniciar cualquier reclamación judicial o extrajudicial, por la vía civil, comercial, laboral, o contenciosa administrativa relacionada con esta acta de liquidación.

Para constancia se firma el presente documento por los que en ella intervinieron:



ARMANDO CABRERA RIVERA
Supervisor



JOHANNA LIZETH VILLANUEVA O.
Contratista



DAVID ANDRÉS CANGREJO TORRES
Director Oficina de Gestión del Riesgo



LA ASISTENTE ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA AUREA LTDA.

HACE CONSTAR:

Que la señorita JOHANNA LISETH VILLANUEVA OYOLA identificada con cédula de ciudadanía No. 26.431.848, laboró para esta empresa con contrato por la Duración de una Obra o labor Determinada desde el 04 de noviembre de 2008 hasta el 16 de Enero de 2009 en el cargo de Auxiliar de Archivo en ejecución No. 0289 con la CAM.

Se expide en Neiva a los Dieciocho (18) días del mes de Mayo de 2009.


AMANDA VANEGAS GONZALEZ





STAFF MISION TEMPORAL LTDA.

NIT. 900.095.595-2

EL SUSCRITO GERENTE

CERTIFICA:

Que la señora JOHANA LIZETH VILLANUEVA identificada con cédula de ciudadanía N° 26.431.848 de Neiva, laboro en esta empresa como trabajador en misión para CENTRO SOCIAL DE NEIVA "CLUB SOCIAL", con un contrato por obra o labor, desde el 21 de Febrero al 15 de Julio de 2008.

CARGO: TESORERA - PAGADORA

La presente se expide a solicitud de la interesada a los dieciocho (18) días del mes de Septiembre de 2009.



STAFF

MISION TEMPORAL
NIT. 900.095.595-2

CLAUDIA LILIANA RIVERA RAMIREZ

Gerente

Tenemos Todo El Talento

Carrera 7 No. 7 - 06 Oficina: 602 Tel. 863 0042
Neiva - Huila



ALCALDÍA DE NEIVA



EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO

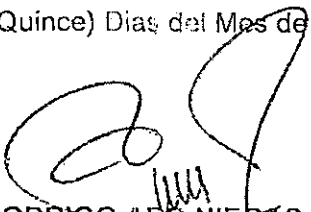
HACE CONSTAR

Que la señora JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA, identificada con la Cedula de Ciudadanía No 26.431.848 de Neiva (H), laboro en la Secretaria de Hacienda Municipal en el Área de Contabilidad, desempeñandose como Secretaria Auxiliar Contable y Digitadora; mediante la Modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Sin Formalidades Plenas a termino definido durante el tiempo comprendido de Abril de 2004 a Diciembre de 2007.

Distinguiendose por su responsabilidad, honradez entre otras cualidades que la hacen altamente recomendable.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Neiva a los 15 (Quince) Dias del Mes de Enero de 2008.


RODRIGO ARC. NIEGÁS RUBIANO
Profesional Especializado
T.P. No 34063-T

PRODIAGRO E.U.
PROYECTOS Y DISTRIBUCIONES AGROPECUARIAS
NIT: 813.003.788-8

EL SUSCRITO GERENTE

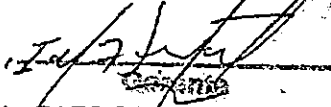
HACE CONSTAR:

Que, la señorita JOHANA LIZETH VILLANUEVA OYOLA, identificada con cédula de ciudadanía No. 26.431.848 de Neiva, laboró en esta empresa desempeñando los cargo de secretaría Auxiliar contable, durante el periodo comprendido de Junio de 2002 a Diciembre 2002.

La señorita VILLANUEVA OYOLA, se distinguió por su responsabilidad, honradéz y espíritu de superación, cualidades que la hacen altamente recomendable.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, ALCALDIA MUNICIPAL DE NEIVA

Dada en Neiva a los 15 (Quince) días del mes de Septiembre del año 2004.

Prodiagro E.U.

L.A. CARLOS A. WALTEROS P.
Gerente



FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA

C.I. 20431848

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C. 16 de marzo 2024

Aura Isabel Mora

Código: 761974302000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Esquema de Vacunación

VACCINATION CERTIFICATE - COLOMBIA

QR DE AUTENTICIDAD



Nombres y apellidos / Full name

JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA

Tipo de identificación / ID Type

CÉDULA DE CIUDADANÍA

Número de identificación / ID Number

2 6 4 3 1 8 4 8

Fecha de nacimiento / Date of birth

15/07/1985

País nacimiento / Country of birth

COLOMBIA

Número de contacto (móvil) / Phone number

NO REGISTRA

Correo electrónico / e-mail

ID: bc2a0369-2ba0-4c06-8107-e84e9417659b

Datos de Vacunación / Vaccination detail

Vacuna Vaccine	Dosis Dose	Fecha de aplicación Date of vaccination			Laboratorio Laboratory	Número de Lote Vaccine Batch	IPS Vacunadora Administering Center	Nombres y apellidos del vacunador Full name Vaccinator
		Día Day	Mes Month	Año Year				
		TD Adulto	Primera	15				
TD Adulto	Segunda	16	10	2015	D2221	NEIVA SINERGIA SALUD CAB		
INFLUENZA TRIVALENTE ADULTOS	Anual	16	10	2015	V501047	NEIVA SINERGIA SALUD CAB		
TdaP Acelular Gestante	Anual	6	1	2016	AC37B155BA	NEIVA SINERGIA SALUD CAB		
COVID ASTRAZENECA	Primera	11	9	2021	Oxford-AstraZeneca	NEIVA CS CANAIMA	PIEDAD DUSSAN HORTA	
COVID ASTRAZENECA	Segunda	19	11	2021	Oxford-AstraZeneca	NEIVA SINERGIA SALUD CAB	CAROLINA ALMARIO LEAL	
TD Adulto	Tercera	21	2	2022	Serum	NEIVA CS SIETE DE AGOSTO ZONA ORIENTE	LUZ AIDA OLAYA PRADA	
COVID JANSSEN	Primer Refuerzo	29	3	2022	Janssen	NEIVA SINERGIA SALUD CAB	KAROL XIMENA ZEA CHARRY	
Fiebre Amarilla	Única	25	6	2024	Bio-Manguinhos/FIOCRUZ	NEIVA GRUPO EXTRAMURAL	KELY PARRA	

El Ministerio de Salud y Protección Social certifica que los datos aquí dispuestos fueron extraídos del Sistema de Información PAWEB del Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI.

The Ministry of Health and Social Protection certifies that the information in this document was extracted from PAWEB, according to the Wide Program of Immunization - PAI (by its acronym in Spanish: Programa Ampliado de Inmunización)

Este Certificado Digital de Vacunación acredita que la persona identificada ha recibido las dosis del esquema de vacunación aquí descritas.

This Digital Certificate of Vaccination certifies that the holder of this document has received the doses of the vaccination schedule as it is described here.

Para validar la autenticidad de este documento, por favor escanee el código QR que debe abrir la página.

To validate the authenticity of this document, please scan the QR code that should open the page.

El carné podrá presentar actualizaciones de conformidad con el registro de la información de la vacunación que realizan los prestadores de servicios de Salud y Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud.

The card can be updated based on vaccination information records maintained by healthcare institutions and health service plan administrators.



CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

FECHA: 2024-03-18 15:51:29

RAZON SOCIAL: PARTICULARES

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

INFORMACIÓN DEL EMPLEADO

NOMBRE: JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA

IDENTIFICACION: CC 26431848

FECHA DE NACIMIENTO: 1985-07-15

EDAD: 38

DIRECCIÓN: CALLE 13 SUR N.21 44

SEXO: F

CARGO A DESEMPEÑAR: ADMINISTRATIVO

TELÉFONO: 3112802405



Hacemos constar que hemos realizado el examen médico al trabajador y que de acuerdo a la resolución 1918 de 2009 y Resolución 2346 del 2007, la custodia de la historia clínica será responsabilidad de nuestra institución y estará disponible para los fines legales pertinentes.

EXÁMENES REALIZADOS

Exámen Médico Ocupacional: INGRESO

Con énfasis en: -OSTEOMUSCULAR

Exámenes de Laboratorio: 1924Z-COLESTEROL TOTAL

Exámenes de Laboratorio 1: 19940-TRIGLICERIDOS

Exámenes de Laboratorio 2: 19490-GLUCOSA (EN SUERO, LCR, OTROS FLÚIDOS)

Exámenes de Laboratorio 3: 19237-COLESTEROL HDL

Otros Exámenes Realizados: VALORACION MEDICO OCUPACIONAL - ENFASIS OSTEOMUSCULAR

Paraclicinicos Ocupacionales: Optometria Audiometria Visiometria

Espirometria Test de Vértigo

HALLAZGOS-DIAGNOSTICO: EXAMEN OSTEOMUSCULAR NORMAL

VISIOMETRIA NORMAL

LABORATORIOS DE PARÁMETROS NORMALES

CONCEPTO DE APTITUD: APTO PARA EL CARGO

RECOMENDACIONES:

- Uso de elementos de protección personal Uso de equipos de protección contra caídas Hábitos de vida saludable
 Autocuidado Pausas activas Dieta baja en grasa y carbohidratos Realizar Ejercicio Higiene postural
 Conservar y cumplir la normas de Seguridad y salud en el trabajo

Manejo por EPS/ARL Cual?: NINGUNO

Incluir en el programa de Vigilancia epidemiologia, cual?: NINGUNO

Valoracion por especialista, cual?: NINGUNO

Solicitud de otros paraclicinicos, cual?: NINGUNO

OBSERVACIONES: DIETA BAJA EN SAL, GRASAS, DULCES Y HARINAS

EJERCICIO AERÓBICO 20 MIN AL DIA

LUIS ANTONIO DURAN POVEDA

IDENTIFICACIÓN: 12116276

ESP. MEDICO GENERAL ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LIC: 682 DEL 1997

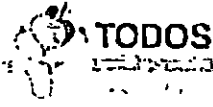
RES: 2119/2014

PACIENTE: JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA

C.C. 26431848

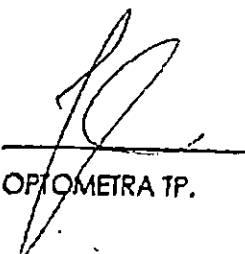
EL DOCUMENTO ORIGINAL SE ENCUENTRA EN EL SOFTWARE DE SALUD

EL FORMATO IMPRESO NO ESTÁ CONTROLADO

	CERTIFICADO DE VISIOMETRIA	CODIGO: F-GHC-005
		VERSION: 002
		FECHA: Febrero 2017

CERTIFICADO DE VISIOMETRIA

FECHA DE EXAMEN: 18-03-2024 EMPRESA: Particular
 NOMBRE: Salvadora Izeth Villanueva O. c.c 26431848
 TIPO DE EXAMEN: INGRESO EGRESO _____ PERIODICO _____
 EDAD: 38 ÚLTIMO EXAMEN VISUAL: 2021 CARGO: Administradora
 ANTECEDENTES PERSONALES: Ninguno.
 ANTECEDENTES VISUALES: Ninguno
 CORRECCION: NO SI _____ CERCA _____ LEJOS _____ BIFOCALES _____
 AGUDEZA VISUAL SIN RX VL.O.D. 20/25 VP.O.D. 20 CON RX VL.O.D. _____ VP.O.D. _____
 AGUDEZA VISUAL SIN RX VL.O.I. 20/25 VP.O.I. 20 CON RX VL.O.D. _____ VP.O.I. _____
 EXAMEN EXTERNO: Sin Alteración.
 ESTADO MOTOR: Ortopnea.
 VISION CROMATICA: Normal.
 OFTALMOSCOPIA: Medios transparentes
 DIAGNOSTICO: control
 OBSERVACIONES: Control a su



 OPTOMETRA TP.



 FIRMA PACIENTE

2. Concepto Actualización de oficio

4. Número de formulario

14577680890



(415)7707212489984(8020) 000001457768089 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 6. DV 12. Dirección seccional 14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente 25. Tipo de documento 26. Número de Identificación
 28. País 29. Departamento 30. Ciudad/Municipio 001
 31. Primer apellido 32. Segundo apellido 33. Primer nombre 34. Otros nombres

35. Razón social
 36. Nombre comercial
 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País 39. Departamento 40. Ciudad/Municipio 001
 41. Dirección principal
 42. Correo electrónico
 43. Código postal
 44. Teléfono 1 45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica
 46. Código 47. Fecha inicio actividad 48. Código 49. Fecha inicio actividad 50. Código
 Ocupación
 51. Código 52. Número establecimientos

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
 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 60. No. de Folios:
 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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
 985. Cargo



FORMATO
VINCULACIÓN PROVEEDORES Y PRESTADORES



PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CODIGO: GA-S3-F5

VIGENCIA: 12/01/2023

V2

PAGINA: 1 DE 2

Fecha de diligenciamiento	DD	MM	AAAA	Ciudad	NEIVA	Tipo de solicitud	Nuevo	X	Actualización
	2	1	2025						

1. PERSONA NATURAL

Apellidos	VILLANUEVA OYOLA				Nombres	JOHANNA LIZETH							
Documento de identidad	C.C	X	C.E	No.	26.431.848	Fecha de expedición	DD	MM	AAAA	Lugar de expedición			
							21	7	2003	Neiva - Huila			
Fecha de nacimiento	DD	MM	AAAA	Lugar de nacimiento	Neiva- Huila	SEXO	F	M	Nacionalidad	COLOMBIANA			
	15	7	1985				X						
Dirección residencia	Calle 13 Sur No 21 44				Ciudad	Neiva				Departamento	HUILA		
E-mail	jolviviyo@gmail.com				No. Teléfono					No. Celular	3112802405		
Actividad económica / Ocupación / Oficio	PROFESIONAL												
Empresa donde labora	ESE CARMEN EMILIA OSPINA			Cargo	PROFESIONAL DE APOYO			Dirección	CARRERA 26 CALLE 26 SUR			Telefono	8632828

2. PERSONA JURIDICA

Nombre o razón social					NIT							
Representante legal	Primer nombre			Segundo nombre			Primer apellido			Segundo apellido		
Tipo de identificación	C.C		C.E	No.		Fecha de expedición	DD	MM	AAAA	Lugar de expedición		
Fecha de nacimiento	DD	MM	AAAA	Lugar de nacimiento		Nacionalidad						
Dirección oficina					Ciudad					Telefono y Fax		
Tipo de empresa	Pública		Privada		Mixta	Sector de la economía						
Actividad económica					Página WEB y/o correo electrónico							

Accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación

Tipo de identificación	No. Documento	Nombres y Apellidos	¿Por su actividad o cargo administra recursos públicos?		¿Por su actividad o cargo ejerce algún grado de poder público?		¿Por su actividad o cargo goza de reconocimiento público?	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO

3. INFORMACION FINANCIERA

Declaración de origen de los ingresos			
Ingresos mensuales(\$)	\$ 3.200.000	Egresos mensuales	\$ 2.000.000
Activos(\$)	\$ 0	Pasivos (\$)	\$ 0
Patrimonio (\$)	\$ 0	Otros ingresos (\$)	\$ 0
Concepto otros ingresos			

4. IDENTIFICACIÓN PEP'S Y OPERACIONES INTERNACIONALES

¿Ostenta la calidad de PEP-Persona Expuesta Públicamente / Políticamente?	SI	NO	En caso de que la respuesta sea afirmativa, por favor diligenciar el formato HSP-SARLAFT-F05: Formato de Vinculación de Personas Expuestas Públicamente /
		X	
¿Realiza Operaciones Internacionales?	SI	NO	Describa el tipo de operación, ejemplo: Importaciones, exportaciones, inversiones, préstamos, envío y/o recepción de giros, pago de servicios, transferencias, entre otras.
		X	

5. DECLARO EXPRESAMENTE QUE:







1. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal, y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.
2. La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me comprometo a actualizarla anualmente.
3. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán al lavado de activos, ni a financiación del terrorismo o similares.

Firma del Proveedor/Prestador 	Huella 	Nombre funcionario del Hospital que recibe el formato diligenciado
--	---	--

6. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACION POR PARTE DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Fecha de la verificación	DD	MM	AAAA	Hora	Nombre y cargo de quien verifica	Firma
Resultado de la verificación:	Acceptada			OBSERVACIONES GENERALES:		
	Rechazada					

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA** 863 2828
  **WHATSAPP** 304 384 99 92
     **ESE Calma y Emisión Clínica**

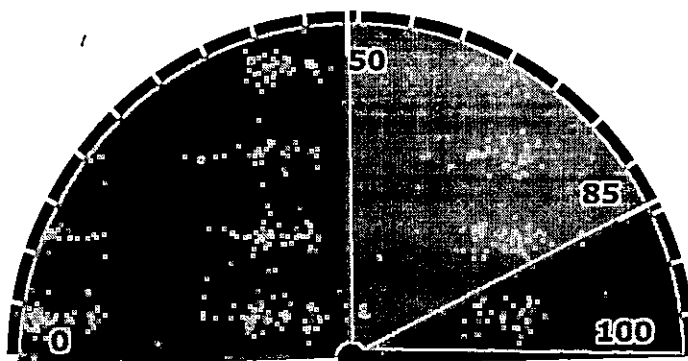


Pais elegido para la consulta. Colombia

INFORME DE VALIDACION RESUMIDO

JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA Dato Consultado: CC - 26431848

SCORE DE RIESGO



100

■ Riesgo Alto ■ Riesgo Medio ■ Riesgo Bajo

RESULTADO ALERTAS LAFT

Fuente de Consulta	Consultado Por	Riesgo
Antecedentes Penales Policía Nacional (Compliance Pro)	Cédula de Ciudadanía (CC)	No
Sanciones Banco Interamericano de Desarrollo - BID (LISTA RESTRICTIVA)	Denominación o Razón Social (NOM)	No
Consolidated Screening List (LISTA RESTRICTIVA) (Compliance Básico)	Denominación o Razón Social (NOM)	No
European Union External Action Sanction List (LISTA VINCULANTE)	Denominación o Razón Social (NOM)	No
Autoridad Reguladora de la Industria Financiera (FINRA) (LISTA RESTRICTIVA)	Denominación o Razón Social (NOM)	No
Interpol (Compliance Pro)	Denominación o Razón Social (NOM)	No
Liste Unique France - Sanctions List (LISTA RESTRICTIVA) (Compliance Básico)	Denominación o Razón Social (NOM)	No
Lista Clinton - Office of Foreign Assets Control (OFAC) - (LISTA RESTRICTIVA)	Denominación o Razón Social (NOM)	No
ONU - Resoluciones Consolidadas Naciones Unidas - (LISTA VINCULANTE)	Denominación o Razón Social (NOM)	No
Proveedores Ficticios - DIAN (Compliance Pro)	Cédula de Ciudadanía (CC)	No
Procesos Judiciales Penales (Compliance Pro)	Denominación o Razón Social (NOM)	No

Reporte Generado el 08/01/2026 09:23:52 a. m. Direccion IP: 177.74.205.242

Usuario: ROCIO CORREA LOSADA

Área Usuario: GENERAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA 813005265

Informe valido unicamente para la fecha de expedición.
 Recuerde que la información puede cambiar a diario



IMPORTANTE Esta información es el resultado de la obtención y procesamiento de datos públicos para la toma de decisiones en materia de Cumplimiento Normativo y para la prevención de riesgos. EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA no administra ninguna fuente de información por lo que su contenido es atribuible a cada fuente. El uso indebido es responsabilidad del Consultante o Usuario

ID CONSULTA: 4886368687



País elegido para la consulta: Colombia

Fuente de Consulta	Consultado Por	Riesgo
Condenas Nacionales (Compliance Pro)	Cédula de Ciudadanía (CC)	No
Sanciones SECOP Contratistas - PACO (Compliance Plus)	Cédula de Ciudadanía (CC)	No
Antecedentes de Responsabilidad Fiscal - Contraloría (Compliance Pro)	Cédula de Ciudadanía (CC)	No
Registro de Antecedentes Penales y Disciplinarios - Procuraduría General de la	Cédula de Ciudadanía (CC)	No
OSFI - HM Treasury - GOV.UK - Office of Financial Sanctions Implementation	Denominación o Razón Social (NOM)	No

RESULTADO ALERTAS NO LAFT

Fuente de Consulta	Consultado Por	Riesgo
Situación Militar (Compliance Plus)	Cédula de Ciudadanía (CC)	No
Histórico de Noticias - Información Reputacional (Compliance Básico)	Cédula de Ciudadanía (CC) y Denominación o Razón Social (NOM)	No
Noticias Treasury - Registros Vinculantes - T OF (Compliance Pro)	Denominación o Razón Social (NOM)	No
Otras Listas (Compliance Pro)	Cédula de Ciudadanía (CC)	No
Páginas Amarillas (Compliance Plus)	Cédula de Ciudadanía (CC)	No
Panamá Papers (Compliance Pro)	Denominación o Razón Social (NOM)	No
Personas Expuestas Políticamente (PEP) - Decreto 830 / 2021 Solo Base	Cédula de Ciudadanía (CC)	No
Procesos Jurídicos Administrativos (Compliance Pro)	Denominación o Razón Social (NOM)	No
Procesos Jurídicos Civiles y Familiares (Compliance Pro)	Denominación o Razón Social (NOM)	No
Procesos jurídicos de altas cortes y consejo de estado (Compliance Pro)	Denominación o Razón Social (NOM)	No
Procesos Jurídicos Laborales (Compliance Pro)	Denominación o Razón Social (NOM)	No
Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (Compliance Plus)	Cédula de Ciudadanía (CC)	No
Registro Único Empresarial y Social - Cámaras de Comercio	Cédula de Ciudadanía (CC)	No
Consulta Nacional de Comparendos e Infracciones de Tránsito	Cédula de Ciudadanía (CC)	No
Sofia Plus (Compliance Plus)		

Reporte Generado el 08/01/2026 09:23:52 a. m. Dirección IP: 177.74.205.242
 Usuario: ROCIO CORREA LOSADA
 Área Usuario: GENERAL
 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA813005265

Informe válido en cualquier momento para la fecha de expedición
 Recuerda que la información puede cambiar a diario



¡IMPORTANTE! Esta información es el resultado de la obtención y procesamiento de datos públicos para la toma de decisiones en materia de Cumplimiento Normativo y para la prevención de riesgos. EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA no administra ninguna fuente de información por lo que su contenido es atribuible a cada fuente. El uso indebido es responsabilidad del Consultante o Usuario

ID CONSULTA:4886368687

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOHANNA	LIZETH	VILLANUEVA	OYOLA

Documento de identificación
Tipo Número

Lugar de nacimiento
País Departamento Municipio

Lugar de domicilio
País Departamento Municipio

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

Lugar de sede
País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$0,00
Honorarios	\$32.000.000,00
Otros ingresos y rentas	\$0,00
TOTAL	\$32.000.000,00

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	\$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

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

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

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

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
RUBEN	DARIO	GORDILLO	AMEZQUITA

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

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

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

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

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

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

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:

--



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 miércoles 07 de enero de 2026, a las 10:53:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	26431848
Código de Verificación	26431848260107105354

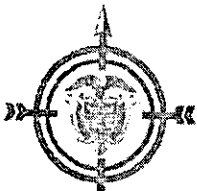
Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

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 NACIÓN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287870146



PIB

10:55:52

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 07 de enero del 2026

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) JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 26431848:

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.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/01/2026 11:28:11 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **26431848** y Nombre: **JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA.**

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. **131946140** . 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

515 9000



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





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:27:32 AM horas del 07/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **26431848**

Apellidos y Nombres: **VILLANUEVA OYOLA JOHANNA LIZETH**

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: [djin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:djin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



**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 26431848 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 07/01/2026 11:23 AM



Código Verificación: 2J13DYAUV7

Válida hasta: 07/04/2026

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **26431848**, se encuentra afiliado/a desde **06/04/2005** 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 07 de enero de 2026



Rosa Mercedes Niño 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.

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La EPS SANITAS en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS SANITAS,

CERTIFICA

Que Johanna Lizeth Villanueva Oyola, identificado(a) con CC número 26431848, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 26431848
NOMBRES Y APELLIDOS	Johanna Lizeth Villanueva Oyola
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Compañero (A) Permanente
FECHA DE NACIMIENTO	15/07/1985
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/04/2018
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	137 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	47 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/11/2018
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 26431848 Trabajador Independiente
Desde 25/11/2025 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 26431848
JOHANNA LIZETH VILLANUEVA OYOLA Desde 18/02/2025
Hasta 31/12/2025 CEDULA DE CIUDADANIA 26431848 JOHANNA
LIZETH VILLANUEVA OYOLA Desde 03/04/2024 Hasta
31/12/2024