PROPUESTA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESO DE ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO

Presentada por:
FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL- FUNYDESO
NIT 901975281-5

Dirigida a:
MUNICIPIO DE VALPARAISO, CAQUETÁ

2026

1. INTRODUCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en su versión actualizada se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

2. OBJETIVOS

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación ara la toma de decisiones la mejora continua.
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.
5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

3. PROPÓSITOS FINALES

El principal propósito de MIPG en su versión actualizada es su contribución al fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones, ya que se focaliza en las prácticas y procesos clave que ellas adelantan para convertir insumos en resultados, apuntando a transformar el Estado Colombiano, de un Estado legislativo a un Estado prestador de servicios (Sentencia C 826 de 2008).

El artículo 209 de la Constitución Política señala que: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*"

Frente al cumplimiento de estos principios, la Corte Constitucional ha señalado que es un imperativo que la Administración Pública cuente con los instrumentos y herramientas necesarias para que se pueda cumplir con las metas que tiene cada entidad pública en beneficio de la calidad de la gestión y satisfacción de la comunidad y de los usuarios (Corte Constitucional, 2013).

4. CAMPO DE APLICACIÓN

MIPG se adoptará en los organismos y entidades del nivel central de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas

con capital público y privado, el Modelo se aplicará en las entidades en las cuales el Estado posea el 90% o más del capital social. Para las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial en los términos del artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos, el Modelo se aplicará en la política de control interno en los términos previstos en la Ley 87 de 1993; así mismo, en las demás políticas de gestión y desempeño institucional les será aplicable en los términos y condiciones de las normas que las regula.

5. CRITERIOS DIFERENCIALES EN EL ORDEN TERRITORIAL

El MIPG contempla en su campo de aplicación a la mayoría de entidades de la Rama Ejecutiva, compromiso que implica reconocer diferencias sustanciales entre las entidades del orden nacional y las del orden territorial, dado su nivel diferencial de desarrollo institucional y los diferentes entornos en las que gestionan Incluso, entre las mismas entidades territoriales se evidencian heterogeneidades que conlleva a que desde el Modelo se les dé un tratamiento diferencial. Por ejemplo, un pequeño municipio con pocos recursos y alejado de grandes ciudades no cuenta con las mismas capacidades que un municipio grande, con presencia de la gran industria y que pertenezca a un área metropolitana. Los criterios diferenciales son las características especiales de las entidades territoriales que condicionan y permiten identificar formas alternativas para la implementación y evaluación de los requisitos e instrumentos de las políticas de, así como para la intervención o acompañamiento por parte de las entidades líderes de política, de conformidad con el marco normativo que les aplica.

6. MARCO JURÍDICO

Decreto 2482 del 2012.- Por primera vez el Gobierno Nacional integra en un solo sistema todas aquellas herramientas de gestión, presenta a las entidades el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual recoge el Sistema de Desarrollo Administrativo; formula cinco políticas a partir de los diversos requerimientos y directrices que diferentes entidades venían implementado de manera aislada fatigando a las entidades con solicitudes de informes y reportes de manera repetitiva y en diversos formatos y momentos. Dentro de estas políticas se incorporó la Gestión de la Calidad y el MECI se configuró como la herramienta de seguimiento y control del Modelo. El MIPG cuenta con un instrumento único de recolección de información para medir el cumplimiento de los objetivos y la implementación de las políticas de MIPG, el avance y la efectividad del Modelo Estándar de Control Interno – MECI., denominado el Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión -FURAG, que recoge y analiza información sobre el avance de las políticas de desarrollo administrativo; entre tanto el MECI continuó evaluándose a través de su propio instrumento.

Decreto 943 del 2014-Para ajustar el MECI a estas nuevas dinámicas de planeación y gestión y hacerlo más coherente con el MIPG, se actualiza a una versión más moderna y de fácil comprensión por parte de las entidades

Ley 1753 del 2015-Dispone la fusión del Sistema de Desarrollo Administrativo y el de Gestión de Calidad y su articulación con el de Control Interno, para lo cual se adoptará un Modelo

7. EJES TEMÁTICOS

1. Apoyar en la elaboración, actualización, modificación e implementación de los diferentes documentos, registros e informes relacionados con el desarrollo de las diferentes dimensiones, políticas y actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
2. Apoyar en la definición y seguimiento de las acciones preventivas y correctivas de los diferentes instrumentos de control, auditorias internas y/o Planes de mejoramiento que sean requeridos por parte de las instancias de Control.
3. Brindar apoyo en el cumplimiento de las actividades inmersas en el programa de transparencia y ética Pública de conformidad a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
4. Apoyar en la ejecución de los planes y programas de conformidad a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con la finalidad de apoyar el reporte de FURAG.
5. Diligenciar los reportes del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG).
6. Hacer seguimiento a los planes de acción derivados del resultado de los autodiagnósticos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y de los resultados y observaciones derivadas del Formulario Único de Reporte y Avance y Gestión – FURAG
7. Apoyar la formulación, actualización y normalización de procesos, procedimientos, documentos y formatos del Municipio.
8. Formular el plan general de acción de MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) para la vigencia 2026
9. Apoyar a la secretaria de planeación para que en coordinación con las áreas líderes de política de cada una de las políticas de gestión y desempeño del modelo integrado de planeación y gestión se actualicen los autodiagnósticos y planes de acción de cada una de ellas.
10. Acompañar la convocatoria del comité institucional de gestión y desempeño de la Entidad, para dar a conocer los avances de la implementación y definir estrategias para su mejoramiento.
11. Elaborar actas de las sesiones del Comité Municipal de Gestión de Desempeño.
12. Coordinar con todos los funcionarios de la entidad (empleados y contratistas) para que realicen el curso virtual sobre MIPG a través de la plataforma provista por función pública para tal fin.
13. Apoyar a la secretaria de planeación en el liderazgo de las políticas de gestión y desempeño de MIPG; transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, racionalización de trámites, participación ciudadana en la gestión pública seguimiento y evaluación del desempeño institucional, planeación institucional, fortalecimiento institucional y simplificación de procesos.
14. Apoyar en seguimiento de los indicadores reportados de la administración municipal.
15. Apoyar a la administración municipal para que en coordinación con todas las dependencias se ejecute el programa de transparencia y ética pública 2026.

8. CRONOGRAMA DE LA CAPACITACIÓN

El cronograma de los ejes temáticos a ejecutar, será de acuerdo a lo dispuesto por el supervisor del contrato.

9. PROFESIONALES

Cargo	Estudios	Experiencia Especifica
COORDINADORA	Administradora pública	Relaciona con el objeto contractual

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato será de siete (07) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, en todo caso sin superar el 30 de diciembre de 2026.

11. PRESUPUESTO

El presupuesto oficial del presente proceso de contratación se será de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000) M/CTE)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, el valor del presupuesto serán mensualmente por concepto de honorarios para la ejecución de este contrato y los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del mismo.

Vigencia de la propuesta: 90 días

Compromiso:

- En caso de ser aceptada mi oferta me comprometo irrevocablemente a ejecutar el contrato adjudicado.
- No solicitare ajustes a los ítems presentados en la propuesta
- El valor ofertado es fijo e inmodificable durante la vigencia del contrato e incluirá todos los costos directos e indirectos requeridos para tal efecto.
- El oferente que por su condición tributaria deba declarar IVA, deberá desglosar el valor dicho impuesto aplicable a cada ítem ofertado y el valor total de dicho impuesto sobre el valor agregado. DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE DE ACUERDO A MIS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS SI __x___ NO ___ DEBO DECLARAR IVA.

Cordialmente,

Jose David Rodriguez Vargas
RL JOSÉ DAVID RODRÍGUEZ VARGAS
FUNDACION UNION Y DESARROLLO SOCIAL
NIT 901975281-5
Correo: funydeso@gmail.com

Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/01/2026 - 13:57:58
Recibo No. S001424018, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN YxSQFybG9J

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=41 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2026.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : FUNDACION UNION Y DESARROLLO SOCIAL
Sigla : FUNYDESO
Nit : 901975281-5
Domicilio: Florencia, Caquetá

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0504206
Fecha de inscripción: 06 de agosto de 2025
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 3 A SUR 16 B 127 NUEVA ESPERANZA
Municipio : Florencia, Caquetá
Correo electrónico : funydeso@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3213857027
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CL 3 A SUR 16 B 127 NUEVA ESPERANZA
Municipio : Florencia, Caquetá
Correo electrónico de notificación : funydeso@gmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3213857027

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 1 del 18 de mayo de 2025 de la Acto Constitutivo de Florencia, inscrito en esta Cámara de Comercio el 06 de agosto de 2025, con el No. 20130 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Fundación denominada FUNDACION UNION Y DESARROLLO SOCIAL, Sigla FUNYDESO.

PERSONERÍA JURÍDICA

Que la Entidad Sin Ánimo de Lucro obtuvo su personería jurídica el 06 de agosto de 2025 bajo el número 20130 otorgada por ACTO CONSTITUTIVO

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La FUNDACIÓN tiene como objeto de interés general promover, fomentar y fortalecer procesos de desarrollo económico y social sostenible a través de la educación, el emprendimiento, la innovación, el fortalecimiento organizacional, la inclusión social y la participación comunitaria, orientados a mejorar la calidad de vida de las personas y contribuir al crecimiento económico y social del país. Las actividades estarán dirigidas a beneficiar de manera directa y efectiva a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores, y poblaciones en situación de vulnerabilidad, incluyendo comunidades indígenas, afrodescendientes y rurales, sin discriminación alguna, priorizando el acceso equitativo a oportunidades de formación, empleabilidad, productividad y desarrollo humano. Para cumplir con su objeto, FUNYDESO podrá desarrollar cualquier actividad licita, comercial civil, incluyendo, pero no limitándose a: Producción Agropecuaria y Agroindustrial Diseñar, ejecutar y evaluar programas de educación formal y no formal. Gestión y Formulación de proyectos Trasformación y manufactura Servicios financieros Comercialización y distribución de bienes y servicios Educación y capacitación Consultoría y asesoría Salud y bienestar Infraestructura y vivienda Turismo comunitario y etnoturismo Tecnología y comunicación Diseño y Publicidad Logística y eventos Sistemas de información geográfica Minas y Energías Energías Renovables Trasporte Asistencia técnica en sus líneas de acción Servicios Ambientales Investigación y Desarrollo Fortalecimiento comunitario y desarrollo social Economía Circular Captación de recursos mediante donaciones, patrocinios y programas de responsabilidad social corporativa Participación en convocatorias de financiamiento público y privado. FUNYDESO podrá realizar cualquier otra actividad licita que. contribuya al cumplimiento de su objeto, asegurando su viabilidad operativa y su capacidad para generar impacto social de manera sostenible. Para ello, la FUNDACIÓN orientará sus esfuerzos en: 1. Educación ambiental: Promoviendo la conciencia ecológica y la adopción de prácticas sostenibles en las comunidades. 2. Inclusión social y equidad: Desarrollando iniciativas que garanticen el acceso a oportunidades educativas y productivas para poblaciones en situación de vulnerabilidad. 3. Innovación y tecnología: Incorporando herramientas digitales y metodologías innovadoras para fortalecer el aprendizaje y la competitividad en el mercado laboral. 4. Desarrollo empresarial y emprendimiento: Brindando formación en gestión de negocios, habilidades financieras y liderazgo para la creación y sostenibilidad de empresas. 5. Cultura y desarrollo comunitario: Impulsando espacios de participación y fortalecimiento de la identidad cultural como motor de transformación social. 6. Sostenibilidad económica: Implementando estrategias de financiamiento, incluyendo la

comercialización de bienes y servicios alineados con la misión de la FUNDACIÓN, garantizando su viabilidad a largo plazo. Los objetivos específicos de la Fundación serán: a) Fomentar la educación técnica formal y no formal, diseñando y ejecutando programas de protección y prevención integral, adaptados a las necesidades de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias y adultos mayores. b) Promover la educación ambiental, desarrollando estrategias pedagógicas y proyectos sostenibles que fomenten la conservación del medio ambiente y la adopción de prácticas responsables en las comunidades. c) Garantizar la inclusión social y equidad, facilitando el acceso a oportunidades educativas y productivas para poblaciones en situación de vulnerabilidad, incluyendo personas con discapacidad, comunidades étnicas y víctimas del conflicto. d) Formular, promover y ejecutar proyectos sociales, educativos, técnicos y productivos en el sector minero y energético, orientados al fortalecimiento de capacidades comunitarias, la generación de empleo, la participación activa de población vulnerable, indígena y afrodescendiente, y al aprovechamiento responsable de los recursos naturales, en articulación con políticas de desarrollo sostenible y normativas vigentes. e) Diseñar, promover y ejecutar proyectos de investigación, formación, desarrollo e implementación de tecnologías asociadas a energías renovables, tales como solar, eólica, biomasa, e hidroenergía, con enfoque social, ambiental y territorial, que contribuyan a la transición energética, al acceso equitativo a la energía y al fortalecimiento de capacidades técnicas en comunidades rurales, indígenas, afrodescendientes y sectores vulnerables. f) Incorporar la innovación y la tecnología en los procesos formativos, impulsando el uso de herramientas digitales y metodologías innovadoras para mejorar la calidad educativa y fortalecer la empleabilidad. g) Impulsar el desarrollo empresarial y el emprendimiento, brindando formación en gestión de negocios, educación financiera, liderazgo y habilidades empresariales para la creación, formalización y sostenibilidad de emprendimientos. h) Fortalecer la cultura y el desarrollo comunitario, promoviendo iniciativas que resalten la identidad cultural, la participación ciudadana y el sentido de pertenencia en las comunidades, como eje de transformación social. i) Generar alianzas estratégicas con entidades públicas, privadas y del tercer sector para potenciar el impacto de los programas y garantizar su sostenibilidad a largo plazo. j) Desarrollar actividades de compra y venta de bienes y servicios relacionados con la misión de la FUNDACIÓN, asegurando su sostenibilidad financiera y permitiendo la reinversión de recursos en sus programas y proyectos.

PATRIMONIO

$ 2.000.000,00

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones del presidente de la Junta Directiva: a) Actuar como representante legal de la Fundación. b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos

sociales de la Fundación. c) Velar por los intereses de la Fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán valides. d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Fundación. e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la Fundación los pagos, dentro de sus limitaciones. f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos. g) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria. h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la fundación. i) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo. j) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Fundación. k) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la FUNDACIÓN. Cuando éstos excedan de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, necesita de autorización previa de la Junta Directiva. 1) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Fundación. m) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos. n) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad. PARAGRAFO: El Vicepresidente ejercerá las funciones del presidente - Representante Legal únicamente en los casos en que éste se vea impedido temporal o definitivamente para cumplir sus deberes, siempre que dicha sustitución sea autorizada expresamente por la Asamblea General mediante acta debidamente registrada.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 1 del 18 de mayo de 2025 de la Acto Constitutivo, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 06 de agosto de 2025 con el No. 20130 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	JOSE DAVID RODRIGUEZ VARGAS	C.C. No. 1.117.542.749

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 1 del 18 de mayo de 2025 de la Acto Constitutivo, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 06 de agosto de 2025 con el No. 20130 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CLAUDIA MILENA RIVERA URIBE	C.C. No. 1.061.599.730
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	JOSE DAVID RODRIGUEZ VARGAS	C.C. No. 1.117.542.749
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	EDILIA CRUZ CARVAJAL	C.C. No. 30.507.126

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: S9499
Actividad secundaria Código CIIU: No reportó
Otras actividades Código CIIU: No reportó

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el

Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/01/2026 - 13:57:58
Recibo No. S001424018, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN YxSQFybG9J

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=41 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2026.

---

formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $0,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

INFORMACION COMPLEMENTARIA a. Que los datos del empresario y/o establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policia Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

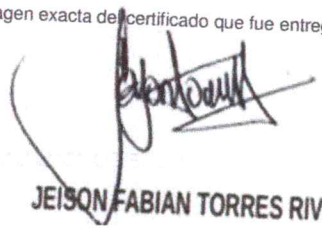
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



JEISON FABIAN TORRES RIVERA

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

SIGLA: FUNYDESO | NIT No.: 901975281-5

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO: | PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE: ESAL

ORDEN: [ ] NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO ¿CUÁL? _____

TIPO: [ ] [ ] (VER AL RESPALDO)

CLASE: [1] [2] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: COLOMBIA | DEPARTAMENTO: CAQUETÁ

MUNICIPIO: FLORENCIA | DIRECCIÓN: Calle 3 A Sur # 16 B - 127 Barrio Nueva Esperanza

TELÉFONOS: 3213857027 | FAX: N/A | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 S9499	2
3	4
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
MUNICIPIO DE VALPARAÍSO CAQUETÁ	X		3175010812	26-12-2025	39.000.000
MUNICIPIO DE VALPARAÍSO CAQUETÁ	X		3175010812	26-12-2025	35.000.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: RODRIGUEZ | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): VASRGAS | NOMBRES: JOSE DAVID

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 11117542749 | ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ ILIMITADO

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES: _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 14/01/2026

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE: Jose David Rodriguez Vargas | CIUDAD Y FECHA

CONTRATANTE

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO

C E R T I F I C A

Que el señor JOSE DAVID RODRIGUEZ VARGAS identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1117542749, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JOSE
Segundo Nombre:	DAVID
Primer Apellido:	RODRIGUEZ
Segundo Apellido:	VARGAS
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1117542749
Razón para el estado:	En Liquidación
Estado del ciudadano:	Por Liquidar

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 16 días del mes de Septiembre de 2025, a las 7:55:13 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema de Información de Reclutamiento

Carrera 11B No 104ª – 64 Piso 4°
Bogotá. D.C.

corec@ejercito.mil.co http://www.ejercito.mil.co/ www.reclutamiento.mil.co

Interior

EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) DE LA DIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS, ROM Y MINORIAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

HACE CONSTAR

Que consultado el sistema de información indígena de Colombia (SIIC), se registra el Resguardo Indígena HUITOTO DEL PARAJE DE MONOCHOA en las bases de datos de esta Dirección.

Que consultado el auto-censo sistematizado y aportado por la Comunidad Indígena GUAMARAYA, la cual hace parte del Resguardo Indígena HUITOTO DEL PARAJE DE MONOCHOA, se registra el Señor (a): JOSE DAVID RODRIGUEZ VARGAS, identificado (a) con CC y número de documento: 1117542749, en el(los) censo(s) del(los) año(s) 2023.

Se expide en Bogotá D.C., al(os) 7 día(s) del mes 11 del año 2025.

La presente información se emite conforme a los registros que al día de hoy reposan en el Sistema de Información Indígena de Colombia

Roquelina Sabis Blanco Moscarella
Director de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías

Url Verificación

Este Certificado Consta De 01 Hoja(s), y su generación es totalmente gratuito.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288596605

PIB
12:15:10

Bogotá DC, 14 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) JOSE DAVID RODRIGUEZ VARGAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1117542749:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos 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.

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 14 de enero de 2026, a las 12:09:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1117542749
Código de Verificación	1117542749260114120944

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1117542749 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 10/12/2025 10:40 PM

Código Verificación: **4JSYU7K8QT**

Válida hasta: **11/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:18:56 PM horas del 14/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1117542749**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ VARGAS JOSE DAVID**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141214849175

(415)7707212489984(8020) 000014121484917 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 9 7 5 2 8 1	5	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
FUNDACION UNION Y DESARROLLO SOCIAL

36. Nombre comercial	37. Sigla
	FUNYDESO

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

41. Dirección principal
CL 3 A SUR 16 B 127 NUEVA ESPERANZA

42. Correo electrónico funydeso@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 3 8 5 7 0 2 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 1 4 4 2 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 10-12-2025 10:04:31PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 4 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141214849175

(415)7707212489984(8020) 000014121484917 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 9 7 5 2 8 1	5	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número	1	
73. Fecha	2 0 2 5 0 5 1 8	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 5 0 8 0 6	
77. No. Matrícula mercantil	S 0 5 0 4 2 0 6	
78. Departamento	1 8	
79. Ciudad/Municipio	4 1	

Vigencia

80. Desde	2 0 2 5 0 5 1 8
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 2 5 0 9 1 9		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141214849175

(415)7707212489984(8020) 000014121484917 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 9 7 5 2 8 1	5	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 8 0 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 1 1 7 5 4 2 7 4 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RODRIGUEZ	VARGAS	JOSE	DAVID

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

Página 4 de 4 **Hoja 4**

4. Número de formulario: 141214849175

(415)7707212489984(8020) 000014121484917 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 9 7 5 2 8 1	5	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 6 1 5 9 9 7 3 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RIVERA	URIBE	CLAUDIA	MILENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 8 0 6	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 1 1 7 5 4 2 7 4 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RODRIGUEZ	VARGAS	JOSE	DAVID

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 8 0 6	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	3 0 5 0 7 1 2 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CRUZ	CARVAJAL	EDILIA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 5 0 8 0 6	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR QUE NO TIENE PERSONAL VINCULADO POR PLANTA.

Yo, **JOSÉ DAVID RODRÍGUEZ VARGAS** identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.117.542.749 expedida en Florencia, en mi condición de Representante Legal **FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL-FUNYDESO** identificada con NIT 901975281-5, me permito certificar que esta no tiene personal vinculado por planta, razón por la cual no está obligada frente a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Florencia, Caquetá, a los catorce (14) días del mes de enero de 2025.

Jose David Rodríguez Vargas

FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
JOSÉ DAVID RODRÍGUEZ VARGAS
Representante Legal
No. de Identificación:1.117.542749
Dirección CL 3 A SUR 16 B 127
Teléfono 3 2 1 3 8 5 7 0 2 7

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACION DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE VALPARAÍSO CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que revisado el Archivo de la Oficina de Contratación entre el Municipio de Valparaíso Caquetá identificado con NIT. 800.050.407-1 y **FUNDACIÓN UNION Y DESARROLLO SOCIAL (FUNYDESO)**, con NIT 901.957.281-5, suscribieron el siguiente contrato de CONSULTORIA No. 008 de 2025.

1. CONTRATO DE CONSULTORIA 008-2025

OBJETO: CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO Y POLÍTICA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, EN EL MARCO DEL MANUAL OPERATIVO VERSIÓN 6 Y GUÍA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN ENTIDADES PÚBLICAS VERSIÓN 7 2025 DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DEL MUNICIPIO DE VALPARAÍSO, CAQUETÁ.

Em el desarrollo del objeto se cumplieron las siguientes especificaciones:

PRODUCTO 1: POLÍTICA DE CONTROL INTERNO		
No.	**Sub - Producto**	**Especificaciones**
1.1.	Diagnóstico	• Revisar el estado actual del Sistema de Control Interno (SCI) del municipio, incluyendo cumplimiento de la Ley 87/1993 y reportes FURAG previos. • Entrevistar a líderes de proceso y Oficina de Control Interno para identificar prácticas actuales y debilidades del sistema.
1.2.	Formulación	• Diseñar el documento base de la Política de Control Interno conforme al Manual MIPG V6 (propósito, principios, alcance, actores, compromisos y monitoreo). • Diseñar indicadores de cumplimiento de la política y definir responsabilidades de monitoreo.

1.3.	Socialización	• Socializar y validar la política con los líderes de proceso y el Comité de Coordinación de Control Interno. • Socializar y validar la política con el comité de gestión y desempeño MIPG.
1.4.	Adopción	• Proyectar acto administrativo de adopción.
1.5.	Implementación	• Capacitar a servidores en autocontrol, autorregulación y autogestión (enfoque MIPG).
PRODUCTO 2: POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO		
No.	**Sub – Producto**	**Especificaciones.**
2.1.	Diagnóstico	• Levantar información sobre riesgos institucionales, misionales, de corrupción y tecnológicos vigentes. • Identificar brechas frente a la Guía V7 (etapas de identificación, análisis, valoración, tratamiento y monitoreo).
2.2.	Formulación	• Elaborar la Política Institucional de Gestión Integral del Riesgo (propósito, principios, alcance, enfoque de gestión, metodología, responsables y mecanismos de control). • Definir la metodología de gestión integral de riesgos institucionales conforme a la Guía V7 (2025). • Diseñar el nuevo Mapa de Riesgos Institucional, incluyendo riesgos estratégicos, operativos, de corrupción y de TI.
2.3.	Adopción	• Realizar talleres participativos con líderes de proceso para identificar y valorar riesgos. • Socializar la política y metodología con el Comité de Coordinación de Control Interno.

		• Socializar la política y metodología con el Comité de Gestión y desempeño MIPG. • Proyectar acto administrativo de adopción.

FECHA DE INICIO: veintisiete (27) de noviembre de 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN: veintiséis (26) de diciembre de 2025.
PLAZO DE EJCUCIÓN: Un (01) mes
VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESPS ($39.000.000).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Valparaíso Caquetá, a los 13 días del mes de enero de 2026.

YESSIKA ADRIANA JIMENEZ FORERO
Secretaria De Planeación Desarrollo E Infraestructura

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACION DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE VALPARAÍSO CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que revisado el Archivo de la Oficina de Contratación entre el Municipio de Valparaíso Caquetá identificado con NIT. 800.050.407-1 y **FUNDACIÓN UNION Y DESARROLLO SOCIAL (FUNYDESO)**, con NIT 901.957.281-5, suscribieron el siguiente contrato de CONSULTORIA No. 007 de 2025.

1. CONTRATO DE CONSULTORIA 007-2025

OBJETO: FORMULACIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN, EN EL MARCO DEL MANUAL OPERATIVO VERSIÓN 6 DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DEL MUNICIPIO DE VALPARAÍSO, CAQUETÁ.

EN el desarrollo del objeto se cumplieron las siguientes especificaciones:

PRODUCTO 1: REALIZAR DOCUMENTO DE AUTODIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE DIMENSIÓN 6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.	
Sub - Producto	Especificaciones
Parte I – Recolección de la información	• Realizar la recolección de la información, fuentes primarias y secundarias para realizar documento de autodiagnóstico del estado actual de dimensión 6 gestión del conocimiento y la innovación,
Parte II – Estructurar documento autodiagnóstico	• Elaborar un diagnóstico de eficiencia de los Criterios diferenciales política de gestión del conocimiento y la innovación MIPG, ejecutadas en el municipio en los últimos 4 años, evaluando su impacto, cumplimiento y debilidades, como insumo para fundamentar técnicamente el contenido política de gestión del conocimiento y la innovación MIPG. • El autodiagnóstico debe estar clasificado por los (3) ejes: Eje 1. Herramientas de apropiación y analítica pública, Eje 2. Saber innovar para la vida Eje 3. Cultura de compartir, comunicar y transformar, los cuales a su vez se dividirán componentes y acciones asignado, valoración de 0-100 y las observaciones pertinentes.

	• Analizar las recomendación e informe de la funciona publica de los Resultados Medición del Desempeño Institucional 2024.
Parte III – Socialización documento autodiagnóstico	• Socialización del documento autodiagnóstico, con los funcionarios de planta de la administración municipal.
PRODUCTO 2: FORMULACIÓN DE LA POLITICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	
Sub – Producto	Especificaciones.
Parte I – Elaboración de la política	• Elaborar la política de gestión del conocimiento y la innovación MIPG, conforme a la normatividad vigente en marco del manual operativo versión 6 del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), y demás disposiciones aplicables. El documento deberá ser entregado dentro del plazo contractual, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por el supervisor del contrato.
Parte II – Socialización documento	• Socialización documento final de la política de gestión del conocimiento y la innovación MIPG. deberá ser socializado funcionarios líderes y responsables de la implementación.
Parte III – Adopción de la política	• Proyectar y elaborar el acto administrativo mediante el cual se adopta formalmente de la política de gestión del conocimiento y la innovación MIPG, asegurando su coherencia jurídica con el marco normativo institucional y nacional.
PRODUCTO 3 ELABORAR LAS HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS PARA EL CORRECTO DESARROLLO LA POLITICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	
Parte I – Plan de acción	• Elaborar el plan de acción de la implementación la política de gestión del conocimiento y la innovación MIPG. El plan debe contener objetivos, actividades, responsables, cronograma e indicadores.

Parte II – Elaborar procedimientos.	• Elaborar Instrumento que establezca los procedimientos, herramientas y metodologías para capturar, documentar, compartir y preservar el conocimiento dentro de la entidad.
Parte III – Inventario del conocimiento tácito y explicito	• Elaborar el inventario institucional del conocimiento tácito y explicito conforme al Formato guía inventario de conocimiento tácito y Formato guía inventario de conocimiento explícito dispuesto por Función Publica
Parte IV – capacitación	• Realizar una (01) Capacitación a los funcionarios involucrado sobre la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación MIPG.

FECHA DE INICIO: 27 de noviembre de 2025
FECHA TERMINACIÓN: 26 de diciembre de 2025
PLAZO DE EJECUCION: Un (01) Mes
VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Valparaíso Caquetá, a los 13 días del mes de enero de 2026.

YESSIKA ADRIANA JIMENEZ FORERO
Secretaria De Planeación Desarrollo E Infraestructura

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	FUNDACION UNION Y DESARROLLO SOCIAL
Nombre abreviado	FUNYDESO
Fecha de creación	10/09/2025 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	NIT
Número de documento	901975281
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Fundaciones
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Caquetá
Municipio	Florencia

Información de contacto

Dirección	CALLE 3 A SUR No.16 B 127
Código postal	
Teléfono de oficina	3127513990
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	funydeso@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	funydeso@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	FUNDACION UNION Y DESARROLLO SOCIAL FUNDACION UNION Y DESARROLLO SOCIAL
Cargo	

Ver Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Teléfono	
Móvil	3205667883
Fax	
Correo electrónico	funydeso@gmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

FUNDACIÓN UNIÓN Y DESARROLLO SOCIAL FUNYDESO
NIT: 901975281-5

PERSONAL MÍNIMO

FUNDACIÓN UNIÓN
Y DESARROLLO SOCIAL
FUNYDESO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Vega	Lugo	Elizabeth

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 40610428	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 26 MES 02 AÑO 1983

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO LA MONTAÑITA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 25A 3A 33 Yapurá Sur

PAÍS COLOMBIA DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO FLORENCIA

TELÉFONO 4353120 EMAIL elivega286@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2000
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA	07	2023	
PREGRADO	10	X			11	2013	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION PUBLICA	11	2013	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACCION DEL CAUCA S.A.S			PÚBLICA		PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	MUNICIPIO LA MONTAÑITA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	04	Año	2025	Día	14	Mes	10	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTROL DE CALIDAD	DEPENDENCIA ACTUALIZACION CATASRAL						DIRECCIÓN CARRERA 17 3A 41					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			PÚBLICA X		PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	MUNICIPIO FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3133063712	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	02	Mes	08	Año	2024	Día	30	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATI	DEPENDENCIA ACTUALIZACION CATASTRAL						DIRECCIÓN CALLE 20 5 29 Barrio Buenos Aires					

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 VALPARAISO- CAQUETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* VALPARAÍSO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3175010812	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	12	*Año*	2024	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 11 3 50 Barrio Centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4351646	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNVIERSITARIO	*DEPENDENCIA* DELEGACION DEPARTAMENTAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 15 20					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	03	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO	*DEPENDENCIA* DELEGACION DEPARTAMENTAL						*DIRECCIÓN* CALLE 8 - edificio Bancolombia					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	11	*Año*	2020	*Día*	04	*Mes*	02	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO	*DEPENDENCIA* DELEGACION						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORENCIA - CAQUETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4358100	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	05	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA INFRAESTRUCTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 12 15 12					

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 FLORENCIA - CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4358100	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* cra 12 con calle 15 esquina barrio Centro						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORENCIA - CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4358109	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	09	*Año* 2017	*Día*	10	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* carrera 12 calle 15 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE FLORENCIA - CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4358100	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	03	*Año* 2017	*Día*	23	*Mes*	08	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE VIVIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 12						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GEOGRAFICA S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3204196288	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	12	*Año* 2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 14 12 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERPRO LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3118110112	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	11	*Año* 2014	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 15 11 30						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8721222	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	12	*Mes*	09	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONSERVACION						*DIRECCIÓN* CALLE 9 - 8 75					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8721222	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	03	*Año*	2013	*Día*	10	*Mes*	08	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONSERVACION						*DIRECCIÓN* CALLE 9 8 75					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8721222	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	02	*Año*	2012	*Día*	17	*Mes*	10	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FORMACION						*DIRECCIÓN* CALLE 9 - 8 75					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4358272	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	12	*Año*	2008	*Día*	02	*Mes*	11	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA EJECUTIVA	*DEPENDENCIA* ADMIN DIRECCION TERRITORIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 20 - 5 29					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	4	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	4
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 INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad Nacional Abierta y a Distancia
ACREDITADA EN ALTA CALIDAD

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD

Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

ELIZABETH VEGA LUGO

C.C. Nº. 40610428 de Florencia

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Universidad,
de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes,
le otorga el título de

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

Dado en Bogotá D.C., el día 16 de Diciembre de 2023

Rector

Decana

Secretaria General

Acta de Grado Nº 10062
Fecha 16 de Diciembre de 2023
Registro de Diploma 140926
Libro 26, Folio 58

Registro M.E.N. 54617

Código de Seguridad: 2102-AA-084762

Código Seguro de Verificación: C2pVXGeQLJuxoy9i

COPIA - DIGITAL AUTENTICA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141057534045

(415)7707212489984(8020) 000014105753404 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
4 0 6 1 0 4 2 8	1	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	40610428	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VEGA	LUGO	ELIZABETH	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

41. Dirección principal
CR 25 3 A 33

42. Correo electrónico ELIVEGA286@HOTMAIL.COM

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 2 4 0 5 3 1						4 1 2 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 06-01-2026 10:04:42AM

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/01/2026 10:15:39 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **40610428** y Nombre: **ELIZABETH VEGA LUGO.**

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. **131823028** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

ESAP

FACULTAD DE PREGRADO

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
APROBADO POR LOS ACUERDOS 003 DE 2004 Y 002 DE 2006 DEL CONSEJO ACADÉMICO NACIONAL DE LA ESAP

TENIENDO EN CUENTA QUE

ELIZABETH VEGA LUGO

C.C. No. 40.610.428 DE FLORENCIA

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

ADMINISTRADORA PÚBLICA

NEIVA (HUILA) 28 DE FEBRERO DE 2014

Dirección Nacional

Secretaría General

Subdirección Académica

Facultad de Pregrado

REGISTRO ESAP No 2014 - 27053
(DECRETO 2150 DE 1995, ARTICULO 63)
ANOTADO AL FOLIO 13 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 18, BOGOTÁ, D.C.

Generated by CamScanner from intsig.com

La República de Colombia

y en su nombre

El Centro de Enseñanza Comercial

"Nuestra Señora del Perpetuo Socorro"

La Montañita - Caquetá

Aprobado por la Secretaría de Educación del Departamento del Caquetá

Según Resolución No. 001433 del 23 Noviembre 99

Confiere a:

Elizabeth Vega Lugo

Identificado con la Tarjeta de Identidad No. 830226-03577 Montañita - Caquetá

El Título de:

Bachiller Técnico Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica Comercial, según el plan de Estudios Institucional y los Programas Vigentes

DILIGENCIA DE AUTENTICACION
LA SUSCRITA NOTARIA CIRCULO DE FLORENCIA CQTA
DESTIFICA QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA COINCIDE
EXACTAMENTE CON EL ORIGINAL QUE TUVO
A LA VISTA.
FLORENCIA
20 DIC. 2007
NOTARIO SEGUNDO

Acta de graduación No. 023

Dado en La Montañita a los 25 días del mes de Noviembre de 2000

Rector

Secretaria

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

899.999.040-4

LOA SUSCRITOS DELEGADOS DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA

HACEN CONSTAR:

Que, la servidora **ELIZABETH VEGA LUGO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 40.610.428, presto sus servicios en la Registraduría Nacional del Estado Civil, Circunscripción Electoral del Huila, en calidad de SUPERNUMERARIO, así :

Cargo	Código y Grado	Tipo de Vinculación	Lugar	Inicio	Término
Profesional Universitario	3020-01	Supernumerario	Delegacion Departamental	08/03/2022	31/12/2022

FUNCIONES DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO - CODIGO 3020 GRADO 01
Resolución No. 14293 de 25 de mayo de 2022

1. Proyectar y/o verificar para firma del jefe inmediato, los actos administrativos, planes de mejoramiento y los mapas de riesgo asociados a los procesos misionales y de apoyo de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de acuerdo con las instrucciones recibidas, las normas aplicables, los procesos y procedimientos correspondientes.

2. Programar, organizar y participar las reuniones y/o grupos de trabajo que se conformen para el diseño y ejecución de proyectos en materia electoral y de identificación y Registro Civil, en razón de sus funciones y su profesión.

3. Participar en la planificación de la estrategia de socialización del Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno al interior de la Delegación Departamental, de acuerdo con las necesidades y las especificaciones técnicas del Modelo.

4. Consolidar y verificar la información que remitan los Registradores Especiales, Municipales y/o auxiliares, en los diferentes informes de gestión establecidos para los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la Entidad.

5. Elaborar la respuesta a requerimientos, y/o tutelas, y/o demandas de los usuarios internos o externos, que respecto de las situaciones administrativas que se generan dentro de los procesos de vinculación, permanencia y retiro de los

Continuación Certificado Tiempo de servicios, expedido a la funcionaria ELIZABETH VEGA LUGO de fecha 18/01/2024.

- Mediante Resolución No. 278 del 31 de agosto de 2023, fue prorrogada con carácter transitorio por la modalidad de Supernumerario en la Delegación Departamental del Estado Civil Caquetá, a partir del 01 de septiembre de 2023 y hasta el 30 de septiembre de 2023, inclusive, en el cargo de Profesional Universitario, Código 3020-01, a fin de continuar con la Disposición de sus Servicios que Viene desarrollando en la Delegación Departamental del Caquetá.

- Mediante Resolución No. 310 del 29 de septiembre de 2023, fue prorrogada con carácter transitorio por la modalidad de Supernumerario en la Delegación Departamental del Estado Civil Caquetá, a partir del 01 de octubre de 2023 y hasta el 31 de octubre de 2023, inclusive, en el cargo de Profesional Universitario, Código 3020-01, a fin de continuar con la Disposición de sus Servicios que Viene desarrollando en la Delegación Departamental del Caquetá.

- Mediante Resolución No. 369 del 31 de octubre de 2023, fue prorrogada con carácter transitorio por la modalidad de Supernumerario en la Delegación Departamental del Estado Civil Caquetá, a partir del 01 de noviembre de 2023 y hasta el 30 de noviembre de 2023, inclusive, en el cargo de Profesional Universitario, Código 3020-01, a fin de continuar con la Disposición de sus Servicios que Viene desarrollando en la Delegación Departamental del Caquetá.

La presente certificación de tiempo de servicios se expide a solicitud de la interesada, para adelantar actividades de carácter personal.

Florencia, 18 de enero de 2024

NELSON SAMBONI UNI
Coordinador Nómina y Talento Humano
Circunscripción electoral del Caquetá

Edna Ospina

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL COORDINADOR DE LA SECCION DE NOMINA Y TALENTO HUMANO DE LA CIRCUNSCRIPCION ELECTORAL CAQUETA

HACE CONSTAR:

Que la señora **ELIZABETH VEGA LUGO,** Identificada con cédula de ciudadanía No.40.610.428 expedida en Florencia Caquetá, prestó sus servicios a la Circunscripción Electoral del Caquetá, con carácter transitorio por la modalidad de Supernumerario, en virtud de las siguientes vinculaciones en los periodos y cargos relacionados a continuación:

- Mediante Resolución No. 237 del 11 de noviembre de 2020, fue vinculada con carácter transitorio por la modalidad de Supernumerario en la Delegación Departamental del Estado Civil Caquetá, a partir del 11 de noviembre de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2020, inclusive, en el cargo de Profesional Universitario, Código 3020-01, para brindar apoyo administrativo en actividades Transversales en la Delegación Departamental del Caquetá.

- Mediante Resolución No. 285 del 31 de diciembre de 2020, fue vinculada con carácter transitorio por la modalidad de Supernumerario en la Delegación Departamental del Estado Civil Caquetá, a partir del 01 de enero de 2021 y hasta el 31 de diciembre de 2021, inclusive, en el cargo de Profesional Universitario, Código 3020-01, a fin de continuar con la Disposición de sus Servicios que Viene desarrollando en la Delegación Departamental del Caquetá.

- Mediante Resolución No. 411 del 31 de diciembre de 2021, fue vinculada con carácter transitorio por la modalidad de Supernumerario en la Delegación Departamental del Estado Civil Caquetá, a partir del 01 de enero de 2022 y hasta el 04 de febrero de 202, inclusive, en el cargo de Profesional Universitario, Código 3020-01, a fin de continuar con la Disposición de sus Servicios que Viene desarrollando en la Sede Registral de Florencia Caquetá.

- Mediante Resolución No. 228 del 28 de julio de 2023, fue vinculada con carácter transitorio por la modalidad de Supernumerario en la Delegación Departamental del Estado Civil Caquetá, a partir del 01 de agosto de 2023 y hasta el 31 de agosto de 2023, inclusive, en el cargo de Profesional Universitario, Código 3020-01, a fin de continuar con la Disposición de sus Servicios que Viene desarrollando en la Delegación Departamental del Caquetá.

REQUERIDOS POR EL SUPERIOR INMEDIATO O EL IGAC; ASÍ COMO EL INFORME MENSUAL Y FINAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS. 12-LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE SE ENCUENTREN RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL. 13-EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR INFORMES MENSUALES DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO EL INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO; ASÍ MISMO UN PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 14-GENERAR INFORMES DE EJECUCIÓN CUANDO SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 21 días del mes de enero de 2025, en la ciudad de Bogota_D.C.

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

CARLOS AUGUSTO RAMIREZ GIL
Director Territorial Caqueta

Revisó Julieth Soledad Horta Cardenas
Elaboró Joiner Fabian Mora Bonilla

Calle 20 N° 3-20 Barrio Buenos Aires
Tel 4604400 Ext. 18150 - 18111
Florencia
E-mail florencia@igac.gov.co
www.igac.gov.co

Scanned with CamScanner

ALCALDIA DE
FLORENCIA

OFICINA ASESORA JURIDICA

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORIA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA

HACE CONSTAR:

Que **ELIZABETH VEGA LUGO** identificada con cédula de ciudadanía No. 40.610.428 expedida en Florencia Caquetá, suscribió con el Municipio de Florencia el contrato de servicios que se describe a continuación:

CONTRATO DE SERVICIO: **20190151 del 05 de febrero de 2019.**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RECONOCEDOR PREDIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO OPERATIVO Y TECNICO A LA SECRETARÍA DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETA".

ACTIVIDADES CONTRATADAS

- Apoyar en la coordinación, gestión, consolidación y organización de documentación requerida para la expedición de títulos de propiedad por parte del Municipio de Florencia dentro de los procesos de Titulación que se adelanta en la Secretaria de vivienda
- Apoyar en la atención a los usuarios que requieran de información acerca de los requisitos exigidos para adelantar el proceso de Titulación de predios fiscales y de proyectos inherentes a la Secretaria de Vivienda.
- Llevar el control del archivo interno de los expedientes de los usuarios que adelantan el trámite de titulación gratuita y sus respectivos actos administrativos mediante los cuales el Municipio de Florencia transfiere la propiedad
- Solicitar a otras dependencias y donde se requiera los insumos necesarios para el correcto cumplimiento de sus obligaciones
- Apoyar en el diligenciamiento de formularios y caracterizaciones de usuarios que adelanten procesos de titulación y demás actuaciones que se adelanten en la Secretaria.
- Apoyar en la programación de visitas de campo requeridas para el programa de titulación.
- Apoyar en la Elaboración, digitación y consolidación de Actos Administrativos mediante los cuales se realice transferencia de dominio resultante del programa de Titulación de predios y adelantar ante las entidades necesarias su respectivo registro para la expedición de matrícula inmobiliaria.
- Proyectar oportunamente en la respuesta a los oficios que le sean asignados por el supervisor de sus obligaciones

Proyecto	Nelsy Torres Bocanegra.	Cargo	Auxiliar Administrativo	Firma

servidores públicos de la delegación departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

6. Organizar y desarrollar las actividades que dentro de sus competencias se le requieran respecto de los procesos y procedimientos de carácter administrativo, y/o jurídico, y/o disciplinario que le sean asignados, conforme los procesos institucionales y que sean de competencia de la delegación.

7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional del Estado Civil o el jefe inmediato, según la naturaleza y el nivel del empleo.

Se expide la presente constancia a solicitud escrita de la interesada.

Dada en Neiva, a los veinte (20) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).

YANIRA CORDOBA RIVERA **JORGE DILSON MURCIA OLAYA**
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil

Elaboró:
Karent Lesmes.

ALCALDIA DE
FLORENCIA

- OFICINA ASESORA JURÍDICA -

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA

HACE CONSTAR:

Que **ELIZABETH VEGA LUGO** identificada con cédula de ciudadanía No. 40.610.428 expedida en Florencia Caquetá, suscribió con el Municipio de Florencia el contrato de servicios que se describe a continuación:

CONTRATO DE SERVICIO: **20180031 del 22 de Enero de 2018.**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO RECONOCEDOR PREDIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO OPERATIVO Y TECNICO A LA SECRETARÍA DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETA".

ACTIVIDADES CONTRATADAS

1. Realizar visitas de campo a los lotes de terreno y vivienda donde se ejecutan proyectos de construcción, mejoramiento, legalización de asentamientos y titulación de predios verificando ficha predial, títulos de propiedad, área y matricula de los predios visitados.
2. Apoyar los procesos de asignación, entrega de las viviendas a las familias beneficiarias y recuperación de predios en zona de riesgo.
3. Diligenciar formulario en donde se consigna la información técnica de los predios e información socioeconómica de los habitantes de donde se ejecutan los programas del municipio.
4. Entregar debidamente digitalizada en la base de datos dispuesta por la secretaría de Vivienda toda la información capturada en terreno.
5. Apoyo técnico de la gestión de los archivos de inventario de bienes y titulación de predios.
6. Apoyar con la elaboración de informes de los proyectos de construcción, mejoramiento y Titulación.
7. Apoyar el proceso de atención de usuarios que requieran aclaración y/o actualización de la información existente de los programas de vivienda ejecutados por la Secretaría.
8. Realizar informes detallados de las actividades ejecutadas con las evidencias de las visitas de campo, los formularios diligenciados, las planillas de asistencia de las visitas de campo y/o el público atendido, el registro fotográfico, el reporte de los procesos de digitalización y las demás evidencias relacionadas con el cumplimiento de las actividades contratadas.
9. Apoyar las actividades de coordinación de visitas, proyección de actos administrativos y consolidación de la documentación requerida en los procesos de Titulación de predios
10. Apoyar los procesos de Socialización de los programas de Titulación ante la comunidad.
11. Las demás relacionadas con la naturaleza del contrato y que conlleven a su integral cumplimiento.
12. Apoyar como miembro de comité evaluador

Proyectó	Nelcy Torres Bocanegra	Cargo	Auxiliar Administrativo	Firma	

ALCALDIA DE
FLORENCIA

OFICINA ASESORA JURIDICA

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORIA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA

HACE CONSTAR:

Continuación de la certificación del contrato de prestación de servicio No. 20190151

- Cumplir las actividades necesarias y prestar apoyo en las áreas requeridas de los diferentes procesos que se llevan a cabo titulación de predios fiscales.
- Las demás relacionadas con la naturaleza del contrato que conlleve a su integral cumplimiento
- Apoyar cómo miembro de comité evaluador

VALOR:	$16.800.000
VALOR ADICIONAL	$ 4.200.000
PLAZO:	OCHO (8) MESES
PLAZO ADICIONAL	DOS (2) MESES
FECHA DE INICIO:	06 DE FEBRERO DE 2019
FECHA TERMINACION:	05 DE DICIEMBRE DE 2019

La presente se expide a solicitud del (a) interesado (a) a los Doce (12) dias del mes de febrero del 2020.

JHON JAIRO JARA CUELLAR
Jefe Oficina Juridica

Nota: Información tomada de la base de datos que reposa en esta Oficina Asesora Juridica

Proyecto	Nelsy Torres Bocanegra.	Cargo	Auxiliar Administrativo	Firma

ALCALDIA DE
FLORENCIA

- OFICINA ASESORA JURÍDICA -

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA

HACE CONSTAR:

Que la señora **ELIZABETH VEGA LUGO** identificada con cédula de ciudadania No. 40.610.428 Expedida en Florencia - Caquetá, suscribió con el Municipio de Florencia el contrato de prestación de servicios que se describe a continuación:

CONTRATO DE SERVICIO:	**20170131 del 22 de Marzo de 2017.**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS COMO RECONOCEDOR PREDIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETA
VALOR:	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MTCE ($9.900.000).
PLAZO:	CINCO (5) MESES
FECHA DE INICIO:	24 DE MARZO DE 2017
FECHA TERMINACION:	**23** DE AGOSTO DE 2017

La presente se expide a solicitud del (a) interesado (a) Veintiocho (28) días del mes de agosto del 2017

DORIAN ANDRES PERALTA QUINTERO
Jefe Oficina Jurídica

Nota: Información tomada de la base de datos que reposa en esta Oficina Asesora Jurídica

Digitó	Nelsy Torres Bocanegra.	Cargo	Auxiliar Administrativo	Firma	

ALCALDIA DE
FLORENCIA

- OFICINA ASESORA JURÍDICA -

Continuación de la certificación del contrato de prestación de servicio No. 20180031

VALOR INICIAL:	$ 22.000.000
VALOR EJECUTADO:	$ 22.000.000
PLAZO:	ONCE (11) MESES
FECHA DE INICIO:	26 DE ENERO DE 2018
FECHA TERMINACION CONTRATO:	25 DE DICIEMBRE DE 2018
ESTADO DEL PROCESO:	EJECUTADO

La presente se expide a solicitud del (a) interesado (a) a los catorce (14) días del mes de enero del 2019

DORIAN ANDRES PERALTA QUINTERO
Jefe Oficina Jurídica

Nota: Información tomada de la base de datos que reposa en esta Oficina Asesora Jurídica

Proyectó	Nelcy Torres Bocanegra	Cargo	Auxiliar Administrativo	Firma	

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA TERRITORIAL HUILA DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

CERTIFICA:

Que la señora ELIZABETH VEGA LUGO , identificada con cédula de ciudadanía No. CC N°. 40610428 de xxx, celebró con éste instituto los siguientes CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS :

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2537 del 24 DE Enero DE 2014.

OBJETO: auxiliar de campo oficina 2 el contratista se obliga para con el instituto a prestar sus servicios en el área de conservación como personal de apoyo catastral de oficina en la territorial huila

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- • estudio, trámite, elaboración, revisión de resoluciones acorde con la resolución 70 del 2011 del igac, 1055 del 2012 del igac, instrucción administrativa conjunta igac 01 superintendencia de notariado y registro no.11 de mayo 20 del 2010, manual de conservación y demás normas legales.
• solicitud, revisión, entrega, recepción, archivo, actualizar inventarios y control de préstamo del material del archivo.
• escaneo de escrituras y documentos.
• revisión del escaneo.
• depuración de la información.
• desarrollar labores de secretariado.
• archivar documentos de acuerdo a las tablas de retención documental.
• estudio, radicación, control y archivo de las mutaciones.
• atención de usuarios en ventanilla y oficina.
• elaboración y trámite de oficios.
• citación y notificación de resoluciones de acuerdo con la normatividad vigente.
• responder por el buen manejo de los elementos y equipos de propiedad del instituto y que se use para el desarrollo del objeto contractual.
• presentar informe de actividades desarrolladas según lo disponga el supervisor
• participar en las reuniones y presentaciones técnicas cuando el instituto lo considere necesario.
• ejecutar los trabajos ciñéndose a la metodología e instrucciones impartidas por el instituto.
• entregar los trabajos asignados dentro de los plazos establecidos.
• ejecutar las tareas que en materia de conservación y/o actualización catastral (tramites consultas o mutaciones) le sean designadas en el sistema nacional catastral snc, a través del usuario y contraseña personal e intransferible que le sea creado. dichas tareas para el efecto del último pago pactado contractualmente, deberán haberse finalizado en el sistema con los soportes correspondientes, aspecto que deberá ser verificado y certificado por el supervisor en el informe correspondiente al último mes del contrato.
nota: de acuerdo al objeto y las obligaciones incluidas en este contrato, el contratista deberá tener disponibilidad total de tiempo, para la ejecución del contrato.
el instituto, pondrá a disposición de los contratistas de los equipos, software, recursos tecnológicos y locativos únicamente de lunes a viernes, de acuerdo a la disponibilidad de estos, de manera que su uso no interferirá en el normal desarrollo de las actividades de producción.
nota: la información manipulada por el contratista en desarrollo de sus actividades será de tipo confidencial y los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad intelectual del instituto.
2.-2.1 productos a entregar
• resoluciones impresas y firmadas entregando el respectivo material al archivo..
• archivo organizado e inventariado con control del mismo.
• escaneo de escrituras y documentos.
• revisión del escaneo.
• citaciones y notificaciones con la calidad y en el tiempo requerido.

ALCALDIA DE
FLORENCIA

- OFICINA ASESORA JURÍDICA -

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA

HACE CONSTAR:

Que **ELIZABETH VEGA LUGO** identificada con cédula de ciudadanía No. 40.610.428 expedida en Florencia- Caquetá, suscribió con el Municipio de Florencia el contrato de prestación de servicios que se describe a continuación:

CONTRATO DE SERVICIO: **20170344 del 08 de septiembre de 2017.**

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO PREDIAL REQUERIDAS POR LA SECRETARÍA DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, CAQUETA

ACTIVIDADES CONTRATADAS

- Realizar visitas de campo a los lotes de terreno y vivienda donde se ejecutan proyectos de construcción, mejoramiento, legalización de asentamientos y titulación de predios.
- Verificación de ficha predial, títulos de propiedad, área y matrículas de los predios visitados.
- Diligenciar formulario en donde se consigna la información técnica de los predios e información socioeconómica de los habitantes donde se ejecutaran los programas del municipio.
- Entregar debidamente digitalizada en la Base de datos dispuesta por la secretaría de vivienda toda la información capturada en terreno.
- Apoyo técnico de la gestión de los archivos de inventario de bienes de titulación de predios.
- Apoyar en la elaboración de informes de los proyectos de construcción, mejoramiento y titulación.
- Apoyar el proceso de atención del usuario que requiera aclaración y/o actualización de la información existente en los programas de vivienda ejecutados por la secretaria.
- Apoyar las actividades de coordinación de visitas, proyección de actos administrativos y consolidación de documentos requerida en los procesos de titulación de predios.
- Apoyar los procesos de socialización de los programas de titulación ante la comunidad

VALOR: CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($5.940.000)
PLAZO: TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO: 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017
FECHA TERMINACION: 10 DE DICIEMBRE DE 2017
ESTADO PROCESO: LIQUIDADO

La presente se expide a solicitud del (a) interesado (a) los tres (03) días del mes de Enero del 2018.

DORIAN ANDRES PERALTA QUINTERO
Jefe Oficina Jurídica

Nota: Información tomada de la base de datos que reposa en esta Oficina Asesora Jurídica

Digitó	Nelsy Torres Bocanegra.	Cargo	Auxiliar Administrativo	Firma	

PALACIO DE GOBIERNO MUNICIPAL
Cra. 12 con Clle. 15 Esq., B/ Centro // Tel: (098) 435-8100 Ext. 1002
contratacion@florencia-caqueta.gov.co //www.florencia-caqueta.gov.co
Florencia – Caquetá

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA TERRITORIAL HUILA DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

CERTIFICA:

Que la señora ELIZABETH VEGA LUGO , identificada con cédula de ciudadanía No. CC N°. 40610428 de xxx, celebró con éste instituto los siguientes CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS :

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2292 del 08 DE Marzo DE 2013,

OBJETO: el contratista se obliga para con el instituto a prestar sus servicios como auxiliar de apoyo para efectuar labores en oficina como: labores de archivo, inventario de documentos, atención de usuarios, labores de secretaría, grabación, revisión de información catastral, alistamiento de material, en la verificación técnica de predios dentro del proceso de actualización catastral, de las zonas urbana, rural y corregimientos del municipio de neiva departamento del huila.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- • la información manipulada por el contratista en desarrollo de sus actividades, será de tipo confidencial y los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad intelectual del instituto.
• por el presente contrato, el contratista cede al instituto los derechos patrimoniales que pueda tener sobre los mismos.
• el contratista deberá responder por el buen manejo de los elementos y equipos de propiedad del instituto y que use para el desarrollo del objeto contractual.
• el contratista deberá presentar los informes de las actividades desarrolladas, según lo disponga el supervisor del instituto.
• el contratista participara en las reuniones y representaciones técnicas cuando el instituto lo considere necesario.
• la ejecución de los servicios será en neiva huila.
• el contratista se obliga para con el instituto a ejecutar los trabajos a contratar ciñéndose a la metodología e instrucciones impartidas por el instituto a entregar los trabajos dentro de los plazos establecidos.
nota: de acuerdo al objeto y las obligaciones incluidas en este contrato, el contratista deberá tener disponibilidad total de tiempo, para la ejecución del contrato.
2.- 2.1 productos a entregar
• informe mensual de actividades adelantadas.
2.2 conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el igac de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.
3.- 3. confidencialidad. el contratista deberá::
a) abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce, administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para el instituto geográfico agustín codazzi, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo.
b) abstenerse de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información, que en desarrollo de sus actividades conozca, administre u opere, en una forma diferente a la autorizada u ordenada por el instituto geográfico agustín codazzi.
c) observar las indicaciones que se den a todas aquellas personas que tengan acceso a la información sobre la forma de operar, utilizar, manejar las medidas de seguridad y demás para que la información subsista bien manejada y protegida.
d) el uso de la información, no otorga derecho ni constituye licencia al contratista para utilizar la información sin observar los principios de la ética, ni otorgando, favoreciendo o beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. para ello el contratista acepta y manifiesta expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa irregular utilización de la información.
e)la información operada o administrada por el contratista en desarrollo de sus actividades será de tipo

- correcta atención de los usuarios.
- tramites siguiendo las normas, tiempo y calidad requeridos
- estudio, clasificación, archivo y control de las escrituras y documentos del área.
- archivo de la correspondencia siguiendo las normas vigentes.
- atención de la correspondencia de acuerdo con la calidad y tiempo requerido.
- informe mensual de labores; con los soportes respectivos.

3.- 2.2 conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el igac de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICION: $11,025,000

TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICION: SIETE MESES QUINCE DIAS

FECHA DE INICIACION: 27 DE Enero DE 2014,

FECHA DE TERMINACIÓN: 12 DE Septiembre DE 2014,

La contratista cumpió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 2537 de 24 DE Enero DE 2014.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y se da en la ciudad de Neiva, a los veinte (20) días del mes de febrero de 2017.

RAMIRO ADOLFO MUÑOZ CALDERON

Proyectó: mariapaz
Revisó: I.R.E.

EL SUSCRITO DIRECTOR TERRITORIAL HUILA DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI

CERTIFICA:

Que la señora ELIZABETH VEGA LUGO , identificada con cédula de ciudadanía No. 40610428 , celebró con éste instituto los siguientes CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS :

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2042 del 02 DE Febrero DE 2012,

OBJETO: el contratista se obliga para con el instituto a prestar sus servicios como auxiliar de apoyo, para adelantar labores en oficina como: labores de archivo, inventario de documentos , atencion de usuarios, labores de secretaria, grabacion, revison de informacion catastral, alistamiento de material, en la verificacion tecnica de predios dentro de los procesos de formacion y actualizacion catastral que se adelanta en la presente vigencia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
1.- la información que el contratista manipule en razón de sus funciones será de tipo confidencial. además, los informes que produzca, los productos y en general los resultados de la ejecución del contrato (incluye todos los resultados de las actividades contratadas) serán de propiedad intelectual del instituto. por el presente contrato, el contratista cede al instituto los derechos patrimoniales que pueda tener sobre los mismos. 2.- el contratista debe responder por el buen manejo de los elementos y equipos de propiedad del instituto y que use para el desarrollo del objeto contractual. 3.- el contratista deberá presentar los informes de las actividades desarrolladas según lo disponga el interventor 4.- el contratista participará en las reuniones y presentaciones técnicas cuando el instituto lo considere necesario 5.- el contratista se obliga para con el instituto a; ejecutar los trabajos a contratar ciñéndose a la metodología e instrucciones impartidas por el instituto a entregar los trabajos dentro de los plazos establecidos. 6.- acreditar los pagos de salud y pensión y riesgos profesionales este ultimo si lo quiere durante la vigencia del presente contrato.

VALOR PACTADO : $7,990,000

TIEMPO PACTADO : 8.5 MESES

FECHA DE INICIACION: 03 DE Febrero DE 2012,

FECHA DE TERMINACIÓN: 17 DE Octubre DE 2012,

La contratista cumpió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 2042 de 02 DE Febrero DE 2012, .

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2329 del 21 DE Marzo DE 2013,

OBJETO: el contratista se obliga para con el instituto a prestar sus servicios en la actividad de grabación de datos dentro de los procesos de actualización catastral de los municipios del departamento del huila con una norma diaria de 100 predios, de conformidad con lo establecido en la circular ci 22 de enero 25 de 2013.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
1.- • la información manipulada por el contratista en desarrollo de sus actividades, será de tipo confidencial y los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad intelectual del instituto.
• por el presente contrato, el contratista cede al instituto los derechos patrimoniales que pueda tener sobre los mismos.
• el contratista deberá responder por el buen manejo de los elementos y equipos de propiedad del instituto y que use para el desarrollo del objeto contractual.

confidencial y los informes, productos y en general los resultados de la ejecución del contrato, serán de propiedad intelectual del instituto. por el presente contrato el contratista cede al instituto los derechos patrimoniales que pueda tener sobre los mismos.
f)ara dar por culminado el contrato, el contratista deberá documentar e informar al supervisor sobre el almacenamiento de la información y productos finales administrados, generados y/o transformados.
g)el contratista autoriza a la entidad a realizar actividades de auditoria y monitoreo sobre los procesos a su cargo con el fin de validar el buen uso de la información.
h)cuando la información administrada por el contratista requiera ser entregada a otro funcionario o entidad, deberá solicitar autorización escrita al coordinador del gi y al jefe de área o sede donde se desempeñe.
i)la entidad podrá solicitar la aplicación de sanciones administrativas, penales o disciplinarias.
4.- 4. adicionalmente es obligación del contratista:
4.1 ser afiliado obligatorio de los sistemas de salud, pensión y arl, efectuar las cotizaciones correspondientes y cumplir sus obligaciones con las normas vigentes sobre la materia y el instituto dará aplicación a lo dispuesto en las leyes 797 de 2003, 789 de 2002, 1150 de 2007, 1438 de 2011 y los decretos que las desarrollan o reglamentan.
4.2 suministrar la información necesaria y facilitar la verificación de la afiliación y pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, de acuerdo con el decreto 1703 de 2002.
4.3 de acuerdo con el artículo 2 de la ley 1562 de 2012, el contratista debe afiliarse al sistema general de riesgos laborales.

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICION: $4,865,000

TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICION: 5 MESES

FECHA DE INICIACION: 11 DE Marzo DE 2013,

FECHA DE TERMINACIÓN: 10 DE Agosto DE 2013,

La contratista cumpió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 2292 de 08 DE Marzo DE 2013.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y se da en la ciudad de Neiva, a los veinte (20) días del mes de febrero de 2017.

RAMIRO ADOLFO MUÑOZ CALDERON

Proyectó: mariapaz
Revisó: I.R.E.

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACION DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE VALPARAÍSO CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que revisado el Archivo de la Oficina de Contratación entre el Municipio de Valparaíso Caquetá identificado con NIT. **800.050.407-1** y **ELIZABETH VEGA LUGO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No **40.610.428** de Florencia Caquetá, suscribieron el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales.

1. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES No. 158 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 2024.**

OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION Y MEJORA DE LOS LINEAMIENTOS EN LA POLITICA GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO, EN EL MARCO DEL MANUAL OPERATIVO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO CAQUETA.

El desarrollo del objeto comprende la realización de las siguientes actividades:

1. Realizar un análisis exhaustivo de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano vigente, identificando fortalezas y debilidades en la implementación del MIPG.
2. Actualizar los nuevos lineamientos de los instrumentos de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano.
3. Realizar la elaboración de los nuevos instrumentos de seguimiento y evaluación en el manual de inducción y reinducción, en el plan institucional de capacitación, y plan estratégico de gestión del talento humano.
4. Apoyar a la administración municipal en la asesoría y socialización en la Formulación del Plan de Acción de los instrumentos de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano actualizados.
5. Realizar la estructuración de los equipos de trabajo e identificación de los liderazgos de conformidad a los roles establecidos en la estructura administrativa.
6. Apoyar la construcción del saber y la cualificación de los funcionarios para lograr la mayor participación y vinculación de funcionarios en el logro de los objetivos planteados por el plan de acción.
7. Socialización ante el comité institucional de gestión y desempeño de la administración municipal de Valparaíso, en la implementación de los nuevos instrumentos de seguimiento y evaluación en el manual de inducción y reinducción, en el plan institucional de capacitación, y plan estratégico de gestión del talento humano.
8. Realizar la entrega de los Productos como lo son el Informe detallado con los resultados del análisis del manual existente, la Actualización del Manual de inducción y reinducción, el Plan institucional de capacitación y el Plan estratégico de gestión del talento humano.

FECHA DE INICIO: Cuatro (04) de Diciembre del 2024.
FECHA TERMINACIÓN: Veinticinco (25) de Diciembre del 2024.
PLAZO DE EJECUCION: Veintidós (22) Días.
VALOR DEL CONTRATO: Treinta y ocho Millones de pesos ($ 38.000.000) MCTE.

Inexistencia de la relación laboral, en los términos previstos por la Ley 80 de 1993, articulo 32 numeral 3°, No existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Valparaiso Caquetá, a los Veintisiete (27) dias del Mes de Noviembre de 2025.

YESSIKA ADRIANA JIMENEZ FORERO
Secretaria De Planeación Desarrollo E Infraestructura

Elaboró: Aristóbulo Nieto Leal Apoyo de Oficina de contratación	**Alcaldía Municipal** **Calle 11 No. 3-50 Barrio el Centro** **Correo Electrónico:** contratacion@valparaiso-caqueta.gov.co **Celular: 3175010812** **Código Postal: 185050**
Revisó: Yessika Adriana Jiménez Forero. Secretaria de Planeación Desarrollo e Infraestructura	
Aprobó: Yessika Adriana Jiménez Forero. Secretaria de Planeación Desarrollo e Infraestructura.	

Gobierno de Colombia IGAC

EL(LA) DIRECTOR(A) TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI TERRITORIAL CAQUETA

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) ELIZABETH VEGA LUGO, identificado (a) con cédula de ciudadania No. 40,610,428. Suscribió el contrato No. 1007 de 2024 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	Prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo operativo y administrativo en el marco de la actualización y/o formación catastral con enfoque multipropósito en el municipio asignado a la Dirección Territorial Caquetá
FECHA DE INICIO	02 de agosto de 2024
FECHA FINAL	30 de diciembre de 2024
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$15,199,225.00
ESTADO	TERMINADO

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-REALIZAR EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO TALES COMO: TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE TRANSPORTE DE PERSONAL, DE INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS, RADICACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO DE FECHAS DE ENTREGA DE PRODUCTOS Y DERIVADOS DE ESTE. 2-MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE GESTIÓN RELACIONADO CON EL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL IGAC. 3-ELABORACIÓN DE INFORMES, ACTAS, APOYO EN EL CARGUE DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS EN LAS PLATAFORMAS DESTINADAS PARA TAL FIN. 4-APOYAR EN LA RADICACIÓN, TRAMITE, SEGUIMIENTO Y PROYECCIÓN DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES, QUEJAS, RECLAMOS QUE LE SEAN ASIGNADAS Y QUE QUE HAYAN SIDO RADICADAS POR LOS USUARIOS, EMPRENDIENDO ACCIONES PERTINENTES PARA CUMPLIR CON LOS TIEMPOS LEGALES DE RESPUESTA. 5-IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA ADECUADA Y OPORTUNA ATENCIÓN AL USUARIO EN EL CASO DE QUE SE REQUIERA. 6-ASISTIR A REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y ENTREGA DE PRODUCTOS. 7-TRAMITAR Y LLEVAR EL CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA Y RECORD DE CUMPLIMIENTO DE METAS DE LOS TRABAJADORES EN MISIÓN CONTRATADOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO ASIGNADO, LLEVANDO LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES Y REMITIRLOS A QUIEN CORRESPONDA EN EL IGAC, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, GENERANDO LAS ALERTAS CUANDO SEA NECESARIO. 8-TRAMITAR Y LLEVAR CONTROL DE LAS NOVEDADES DE LOS TRABAJADORES EN MISIÓN CONTRATADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE CATASTRO MULTIPROPOSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO, REFERENTE A INCAPACIDADES, AUSENCIAS, RENUNCIAS, LICENCIAS, PERMISOS Y REMITIRLAS AL IGAC, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, GENERANDO LAS ALERTAS CUANDO SEA NECESARIO. 9-LLEVAR EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTE MULTIMODAL DONDE SERÁN TRANSPORTADOS LOS TRABAJADORES EN MISIÓN CONTRATADOS EN EL DESARROLLO DE LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL EN EL MUNICIPIO ASIGNADO, GENERANDO LOS REGISTROS, PLANILLAS Y/O FORMATOS CORRESPONDIENTES Y REMITIRLOS AL SUPERIOR INMEDIATO Y AL IGAC, CUMPLIENDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, GENERANDO LAS ALERTAS CUANDO SEA NECESARIO. 10-REALIZAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LA RADICACIÓN DE LAS CUENTAS DE COBRO DE LOS CONTRATISTAS PERSONAS NATURALES QUE SEAN ASIGNADOS AL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE CATASTRO MULTIPTOPOSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO. 11-ENTREGAR LOS INFORMES PERIÓDICOS DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE CATASTRO MULTIPROPOSITO EN EL MUNICIPIO ASIGNADO, CUANDO LE SEAN

Calle 20 B # 5-20 Barrio Buenos Aires
Tel: 3164000 Ext: 10150 - 10111
Florencia
E-mail: florencia@igac.gov.co
www.igac.gov.co

Scanned with CamScanner

IGAC

La presente se expide en la ciudad de Florencia, a los diecinueve (19) días del mes de marzo de dos mil trece (2013), por solicitud verbal de la interesada.

ROBINSON MEDINA YARA

Proyectó y elaboró: Sandra Magally Salgado Leyva –Profesional Especializado
Revisó: Dr. Robinson Medina Yara – Director Territorial

IGAC
INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI

EL SUSCRITO DIRECTOR TERRITORIAL CAQUETA DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI

CERTIFICA QUE:

ELIZABETH VEGA LUGO, identificada con la cédula de ciudadanía número 40.610.428 de Florencia, laboró en esta Dirección Territorial Caquetá ocupando el cargo de Secretaria Ejecutiva código 4143 grado 11, en nombramiento provisional desde el 12 de diciembre de 2008 hasta el 2 de noviembre de 2010, en forma continua e ininterrumpida. Jornada laboral de 7:15 a.m. a 12:00 a.m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes.

FUNCIONES ESENCIALES DESARROLLADAS:

1. Colaborar con el superior inmediato para alcanzar el óptimo desarrollo de las funciones de la dependencia a la cual se asigne.
2. Atender público, personal y telefónicamente para suministrar información correcta sobre los asuntos del Instituto.
3. Recibir y efectuar llamadas telefónicas y tomar nota de ellas de acuerdo con las orientaciones del superior inmediato.
4. Tomar dictados, elaborar los trabajos escritos que sean requeridos en el desarrollo de las actividades de la Oficina, con procesador de palabra, hoja de cálculo, paquete de presentaciones.
5. Recibir, enviar y llevar registro de la correspondencia y demás documentación que maneja la Oficina, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Área de Archivo y Correspondencia del Instituto y con las instrucciones particulares del superior inmediato.
6. Llevar el control diario de los compromisos del superior inmediato, recordarle oportunamente sobre, de acuerdo con sus instrucciones, las reuniones y eventos que deba atender.
7. Efectuar los preparativos y atender a los ejecutivos y funcionarios de los diferentes organismos y entidades, que requieran entrevistarse con el superior inmediato.
8. Suministrar la información pertinente a las personas autorizadas sobre asuntos relacionados con la dependencia.
9. Informar al superior inmediato sobre las novedades encontradas en el desempeño de sus funciones.
10. Cumplir las disposiciones legales que regulan las actividades del Instituto.
11. Presentar oportunamente al superior inmediato, los informes de la ejecución de sus funciones.
12. Realizar y responder por las actividades, que de acuerdo a las instrucciones dadas se deban cumplir para la ejecución del plan de desarrollo del Instituto.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el *nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.*

FECHA DE TERMINACIÓN: 20 DE Diciembre DE 2013,

La presente certificación se expide a solicitud del interesado y se da en la ciudad de Neiva, a los veinte (20) días del mes de febrero de 2017.

RAMIRO ADOLFO MUÑOZ CALDERON

Proyectó: mariapaz
Revisó: I.R.E.

ENERGY ZNI PUTUMAYO SAS ESP
DE PUERTO GUZMAN
Nit: 900885061-1

CERTIFICA

Que la **PROFESIONAL,** ELIZABETH VEGA LUGO identificada con cédula de ciudadanía 40.610.428 de Florencia, estuvo Laborando con nuestra empresa desempeñando el cargo de Profesional de apoyo interdisciplinario en el municipio de Puerto Guzmán Putumayo ; en el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°. 111** del 10 de enero del 2024 **ENTRE EL EMPOGUZMAN S.A.ESP Y ENERGY ZNI PUTUMAYO SAS EN LA ACTUALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS DE MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN, PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, Y PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA POLITICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO EN EL MARCO DEL MANUAL OPERATIVO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN".** mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales Numero: 001/2024 desde el 10 de ENERO de 2024 hasta el 30 de Julio de 2024 por un valor **SESENTA MILLONES DE PESOS MCT ($60.000.000)**, ejecutando las siguientes actividades:, plazo de seis (6) meses y veinte(20) días ejecutando las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Apoyar en el acompañamiento en la estructuración de los equipos de trabajo e identificación de los liderazgos de conformidad a los roles establecidos mediante la regularidad de la estructura administrativa.
- Asesorar en la elaboración del manual de inducción y reinducción, plan institucional de capacitación, y plan estratégico de gestión del talento humano.
- Apoyar la elaboración de la propuesta de instrumentos de seguimiento y evaluación de Los instrumentos como: manual de inducción y reinducción, plan institucional de capacitación, y plan estratégico de gestión del talento humano.

ENERGY ZNI PUTUMAYO SAS ESP
DE PUERTO GUZMAN
Nit: 900885061-1

- Acompañamiento en la estructuración de los equipos de trabajo e identificación de los liderazgos de conformidad a los roles establecidos mediante la regularidad de la estructura administrativa.

- Apoyar el empoderamiento de cada líder de proceso y sus equipos de trabajo que articule los procedimientos estandarizados y construidos mediante guías de aplicación manual de inducción y reinducción, plan institucional de capacitación, y plan estratégico de gestión del talento humano.

- Brindar asesoría y asistencia técnica en la elaboración de los lineamientos generales del manual de inducción y reinducción, plan institucional de capacitación, y plan estratégico de gestión del talento humano.

- Apoyar la construcción del saber y la cualificación de los funcionarios para lograr la mayor participación y vinculación de funcionarios en el logro de los objetivos planteados por el modelo de gestión.
- Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

Para constancia y solicitud del interesado se firma a los primero (01) días del mes de Agosto de dos mil veintitrés (2024)

JENOY MENESES JOSUE
No. 97.426.243 de Puerto guzmán
Representante Legal

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:28:03 horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **40610428,** Apellidos y Nombres **VEGA LUGO ELIZABETH**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE DONCELLO**, con NIT **800095770-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de enero de 2026, a las 09:54:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40610428
Código de Verificación	40610428260106095441

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

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-06 19:05

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ELIZABETH		VEGA	LUGO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	40610428

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	LA MONTAÑITA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

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	ALCALDIA DE EL DONCELLO

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	EL DONCELLO

Dirección	["carrera 4 con calle 3 esquina"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$62.153.345,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$62.153.345,00

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	$1.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	CAQUETÁ	FLORENCIA	$90.000.000,00

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 [X]

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:52:02 AM horas del 06/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **40610428**

Apellidos y Nombres: **VEGA LUGO ELIZABETH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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