



**PROPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA
ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO GENERAL AL MUNICIPIO DE
VALPARAÍSO CAQUETA EN EL AREA DE PRESUPUESTO PÚBLICO,
COMPONENTES DEL SISTEMA PRESUPUESTAL, FINANCIERO Y FISCAL**

Presentada por:
INTEGRAL MULTISERVICIOS S.A.S
NIT 901673066-1

Dirigida a:
MUNICIPIO DE VALPARAISO, CAQUETÁ

2026

Correo Electrónico: integralmultiserviciossas@gmail.com

Celular: 3118928745

Valparaíso Caquetá

1. INTRODUCCIÓN

La adecuada gestión del presupuesto público constituye un pilar fundamental para el cumplimiento de los fines del Estado y el logro de los objetivos de desarrollo territorial. En este sentido, el fortalecimiento de los procesos de planeación, programación, ejecución y control de los recursos públicos resulta indispensable para garantizar el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos del Municipio.

El Municipio de Valparaíso – Caquetá, en el marco de la implementación de su Plan de Desarrollo Municipal “Por un Valparaíso Ecoturístico y Agroindustrial 2024 – 2027”, requiere el acompañamiento técnico especializado que permita articular de manera efectiva los instrumentos de planeación con el sistema presupuestal, asegurando la correcta ejecución de los programas, proyectos y metas establecidos.

Por lo anterior, la presente propuesta tiene como finalidad brindar servicios especializados de asesoría y acompañamiento integral en materia de presupuesto público, componentes del sistema presupuestal y herramientas de ejecución del Plan de Desarrollo, contribuyendo al fortalecimiento institucional, la toma de decisiones informadas y el cumplimiento de la normatividad vigente, en beneficio del desarrollo económico, social y administrativo del Municipio.

2. JUSTIFICACIÓN

Prestar servicios especializados de asesoría y acompañamiento integral al Municipio de Valparaíso – Caquetá en el área de presupuesto público, los componentes del sistema presupuestal y las herramientas para la adecuada ejecución del Plan de Desarrollo Municipal “Por un Valparaíso Ecoturístico y Agroindustrial 2024 – 2027”, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y el fortalecimiento de la gestión fiscal y financiera de la entidad territorial.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio comprenderá la asesoría técnica, acompañamiento permanente y apoyo operativo en los procesos presupuestales del municipio, incluyendo:

- A.** Sistema presupuestal municipal.
- B.** Planeación presupuestal.
- C.** Ejecución, seguimiento y control del presupuesto.
- D.** Articulación del presupuesto con el Plan de Desarrollo.
- E.** Fortalecimiento institucional y transferencia de conocimiento al equipo municipal.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

La prestación de los servicios especializados de asesoría y acompañamiento al Municipio de Valparaíso – Caquetá se desarrollará en estricto cumplimiento del marco constitucional, legal y reglamentario vigente, entre el cual se destacan las siguientes disposiciones:

✓ Normatividad Constitucional

Constitución Política de Colombia, artículos 287, 300, 313, 339, 345, 346, 352 y concordantes, relacionados con la autonomía territorial, la planeación, el presupuesto público y el control fiscal.

✓ Normatividad Presupuestal y Financiera

Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico del Presupuesto.

Ley 819 de 2003, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal.

Ley 617 de 2000, relacionada con la racionalización del gasto público y saneamiento fiscal de las entidades territoriales.

Ley 715 de 2001, sobre el Sistema General de Participaciones.

Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

✓ **Normas que regulan el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), el PAC y la ejecución presupuestal territorial.**

Planeación y Plan de Desarrollo

Ley 152 de 1994 – Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.

Ley 388 de 1997, en lo pertinente a la planeación territorial.

Plan de Desarrollo Municipal “Por un Valparaíso Ecoturístico y Agroindustrial 2024 – 2027”.

✓ **Contratación Estatal**

Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios.

Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

✓ **Control Fiscal y Transparencia**

Ley 42 de 1993, sobre el control fiscal.

Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.

Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.

Lineamientos de la Contraloría General de la República y demás entes de control.

✓ **Otras Disposiciones**

Normas expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y demás autoridades competentes en materia presupuestal, financiera y de planeación.

Actos administrativos internos del Municipio de Valparaíso – Caquetá relacionados con el sistema presupuestal.

5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- A.** Brindar acompañamiento en la formulación, revisión de los proyectos de acuerdo y demás actos administrativos, que tengan relación con el presupuesto y tributos.
- B.** Proyectar el informe sobre cumplimiento de indicadores de Ley 617 de 2000.
- C.** Brindar orientaciones para la determinación de la capacidad de endeudamiento del municipio y proyecto de acuerdo de empréstito, en caso de requerirse.

Correo Electrónico: integralmultiserviciossas@gmail.com

Celular: 3118928745

Valparaíso Caquetá

- D. Brindar asesoría para la determinación del estado de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2026.
- E. Proyectar respuesta a requerimientos relacionados con la ejecución presupuestal.
- F. Emitir conceptos en asuntos relacionados con la contabilidad presupuestal.
- G. Brindar asesoría a los funcionarios de la secretaria Hacienda para la elaboración de las ejecuciones presupuestales del Municipio.
- H. Efectuar revisión, Seguimiento, evaluación y asesoría en los procedimientos de orden presupuestal y financiero al alcalde y funcionarios.
- I. Asesorar el seguimiento de adición de los diferentes documentos distribución del SICODIS, donde le sean asignación de recursos al Municipio de Valparaíso.
- J. Asesorar al Municipio en los procesos y procedimientos del ciclo presupuestal, programación, elaboración, aprobación, liquidación, ejecución, modificaciones y cierre del presupuesto general del Municipio durante la vigencia del 2026.
- K. Emitir conceptos sobre temas presupuestales y financieros acordes con el estatuto orgánico de presupuesto municipal y demás normas concordantes con la materia.

6. METODOLOGÍA

La prestación del servicio se desarrollará mediante una metodología teórico-práctica, combinando:

- A. Asistencia técnica presencial y/o virtual.
- B. Revisión documental.
- C. Acompañamiento en tiempo real a los procesos presupuestales.
- D. Sesiones de trabajo con los funcionarios responsables.

7. PRODUCTOS / ENTREGABLES

- A. Informe de diagnóstico presupuestal.
- B. Conceptos técnicos y recomendaciones.
- C. Informes de acompañamiento y seguimiento.
- D. Herramientas de control presupuestal.
- E. Informe final de resultados.

Correo Electrónico: integralmultiserviciossas@gamil.com

Celular: 3118928745

Valparaíso Caquetá

8. PERSONAL MINIMO

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

9. 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.

10. PRESUPUESTO

El presupuesto oficial del presente proceso de contratación se será de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$38.500.000 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.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- A.** Ejecutar el objeto contractual conforme a la normatividad vigente.
- B.** Guardar confidencialidad sobre la información suministrada.
- C.** Presentar informes periódicos de avance.
- D.** Brindar acompañamiento técnico oportuno y de calidad

Vigencia de la propuesta: 90 días

Compromiso:

- En caso de ser aceptada mi oferta me comprometo irrevocablemente a ejecutar el contrato adjudicado.
- No solicitaré 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.

Correo Electrónico: integralmultiserviciossas@gmail.com

Celular: 3118928745

Valparaíso Caquetá



- 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,

Paula Rios

RL PAULA ANDREA RIOS PARRA
INTEGRAL MULTISERVICIOS S.A.S
NIT 901673066-1

Teléfono: 3118928745

Correo: integralmultiserviciossas@gmail.com

Correo Electrónico: integralmultiserviciossas@gmail.com

Celular: 3118928745

Valparaíso Caquetá



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 INTEGRAL MULTISERVICIOS S.A.S

SIGLA N/A

NIT No. 901975281-5

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE: ESAL

ORDEN

TIPO

NAL

DPTL

DIST.

MPL

OTRO

¿CUÁL?

(VER AL RESPALDO)

CLASE

11

(VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA PAIS COLOMBIA

DEPARTAMENTO CAQUETA

MUNICIPIO VALPARAISO

DIRECCIÓN Carrera 9 #10 45

TELÉFONOS 3118928745

FAX N/A

APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 A0141

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
ASOCIACIÓN CONVIVIR		X	3102016151	30/12/2024	31.500.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO RIOS

SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) PARRA

NOMBRES PAULA ANDREA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

NÚMERO

1117541268

ACTÚA EN CARÁCTER DE:

Representante Legal

X

Apoderado

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

\$ ILIMITADO

C.C. X

C.E.

PASAPORTE

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

Paula Rios

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

CIUDAD Y FECHA

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

**FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA
(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO**

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:

Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :

- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:

En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:

Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:

En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:

Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.



CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 09/01/2026 - 09:47:24
Recibo No. S001423820, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN vVUXNJRhyG

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.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : INTEGRAL MULTISERVICIOS S.A.S
Nit : 901673066-1
Domicilio: Valparaiso, Caquetá

MATRÍCULA

Matrícula No: 127638
Fecha de matrícula: 20 de enero de 2023
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 09 de enero de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CARRERA 9 N° 10 - 45 BARRIO JARDIN
Municipio : Valparaiso, Caquetá
Correo electrónico : integralmultiserviciossas@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3118928745
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CARRERA 9 N° 10 - 45 BARRIO JARDIN
Municipio : Valparaiso, Caquetá
Correo electrónico de notificación : integralmultiserviciossas@gmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3118928745

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 documento privado No. 001 del 19 de enero de 2023 de la Asamblea Deconstitucion de Cartagena De Chaira, inscrito en esta Cámara de Comercio el 20 de enero de 2023, con el No. 16120 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada INTEGRAL MULTISERVICIOS S.A.S.

REFORMAS ESPECIALES



CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 09/01/2026 - 09:47:24

Recibo No. S001423820, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN vVUXNjRhYG

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.

Por Formulario del 19 de enero de 2023 de el Representante Legal de Florencia, inscrito en esta Cámara de Comercio el 20 de enero de 2023, con el No. 16121 del Libro IX, se decretó la comunicación que se ha configurado una situación de control Situación de control ejercida sobre la sociedad por el único accionista URIEL DE JESUS HOYOS MUÑOZ.

Por Acta No. 01 del 27 de enero de 2025 de Pereira, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de enero de 2025, con el No. 19017 del Libro IX, se decretó SE REGISTRA LA DISOLUCION DE LA SOCIEDAD COMERCIAL POR VOLUNTAD DE LOS ACCIONISTAS, POR LO TANTO QUEDARA EN ESTADO DE LIQUIDACION.

Por Acta No. 2 del 19 de diciembre de 2025 de la Asamblea Extraordinaria De Socios de Cartagena De Chaira, inscrito en esta Cámara de Comercio el 07 de enero de 2026, con el No. 20372 del Libro IX, se decretó SE REGISTRA LA REACTIVACION DE LA SOCIEDAD COMERCIAL

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

Por Acta No. 01 del 27 de enero de 2025 de Pereira, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de enero de 2025, con el No. 19017 del Libro IX, se decretó SE REGISTRA LA DISOLUCION DE LA SOCIEDAD COMERCIAL POR VOLUNTAD DE LOS ACCIONISTAS, POR LO TANTO QUEDARA EN ESTADO DE LIQUIDACION, y Por Acta No. 2 del 19 de diciembre de 2025 de la Asamblea Extraordinaria De Socios de Cartagena De Chaira, inscrito en esta Cámara de Comercio el 07 de enero de 2026, con el No. 20372 del Libro IX, se decretó SE REGISTRA LA REACTIVACION DE LA SOCIEDAD COMERCIAL.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal las siguientes actividades; 1. Diseño, mantenimiento y ejecución de obras civiles, arquitectónicas y eléctricas. 2. Servicio de consultoría en obras civiles, medio ambiente y saneamiento básico y sector agropecuario, 3. Interventoría en el área de obras civiles, medio ambiente y saneamiento básico y sector agropecuario. 4. Servicio de asesorías administrativas, económicas, civiles, ambientales, agropecuarias y gubernamentales tanto con personas de derecho público como de derecho privado. 5. Capacitaciones ambientales, administrativas y agropecuarias. 6. Suministro institucional de dotaciones textiles y de seguridad industrial. 7. Comercialización de productos veterinarios y agrícolas. 8. Suministro de material publicitario y litográfico. 9. Suministro de equipo de cómputo y comunicación. 10. Comercializar los bienes y productos que adquiriera a cualquier título, abrir establecimientos de comercio con tal fin. 11. Celebrar todos los actos y contratos necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social, dentro de los límites y en las condiciones previstas por la ley y estos estatutos. 12. Suministro y mantenimiento de redes eléctricas, sus derivados y anexos de la parte eléctrica.

La sociedad prestara el apoyo y acompañamiento en a. Ejecución, asesoría y capacitación



CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 09/01/2026 - 09:47:24
Recibo No. S001423820, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN vVUXNJRhyG

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.

en sistemas de información geográfica, topografía, geodesia, catastro, ordenamiento territorial, digitalización cartográfica de información análoga, sensores remotos y avalúos. Compra, venta y alquiler de equipos especializados para la recolección de información de campo georreferenciada. B: formulación, implementación, ejecución, asesoría, capacitación y consultoría en proyectos sociales relacionados con educación, vivienda, alimentos, salud, vías carretables, comunicaciones, minería. Ah. Formulación, ejecución, evaluación, asesoría y consultoría en proyectos sociales, ambientales, educativos, agropecuarios y productivos relacionados con población vulnerable y/o afectada por fenómenos naturales. Al. Ofrecer servicios educativos para el trabajo y el desarrollo humano, en diferentes sectores tales como administrativo, comercial; contable, agropecuario, civil, industrial, minero, deportivo, energético, financiero, salud, productivo; y en el desarrollo de todo tipo de negocios. Aj. Diseño y construcción de sistemas y obras de saneamiento básico. C. Diseño arquitectónico, urbanismo y planificación urbana. Al. Consultoría e interventoría en estudios y diseño. Am. Formulación e implementación plan de manejo ambiental - pma. D. Estudio de impacto ambiental - eia: e. Formulación e implementación de planes de ordenación y manejo de cuencas hidrográficas - pomca. G. Formulación y ejecución de planes de ordenación de áreas protegidas y ecosistemas estratégicos. H. Elaboración y ejecución de planes de compensación ambiental. Ar. Asesoría, asistencia y ejecución en proyectos de gestión social; predial y ambiental de proyectos de infraestructura u obra civil. As. Realización de modelación hidráulica e hidrológica. I. Formulación y ejecución de planes de mejoramiento ambiental. Paralelamente, la sociedad desarrollará actividades comerciales de adquisición, procesamiento, transformación, y en general, la distribución y venta bajo cualquier modalidad comercial, incluyendo venta, comercialización y suministro, de toda clase de mercancías y productos nacionales y extranjeros, incluidos artículos farmacéuticos, elementos médicos y afines, al por mayor y/ o al detal, comercialización y suministro de frutas y verduras, carnes (rojas, blancas y otros productos cárnicos), del mar (pescado, mariscos, y productos conexos), alimentos y comestibles, bebidas y licores, huevos, leche, granos, víveres y abarrotes, confiterías y otros alimentos; cigarrillos, tabacos, y productos derivados; productos de panadería y pastelería, farmacéuticos, medicinales, de perfumería, tocador, cosméticos, jabones y productos de limpieza; alimentos para mascotas y animales

En general, artículos eléctricos y electrónicos para el hogar, papel y cartón, libros, revistas, periódicos, venta al por menor de cristales, lozas, porcelana, menaje (cristalerías), muebles (incluye colchones), lámparas, apliques y similares, aparatos, artículos de uso doméstico; ferretería y materiales de construcción, pinturas, barnices y lacas, productos de vidrio, artículos fotográficos, juguetes, comercio y suministro de máquinas y equipos de oficina, artículos de escritorio en general, máquinas expendedoras, productos textiles, prendas de vestir, calzado y todo lo relacionado con la canasta familiar, materias primas agrícolas, partes, piezas y accesorios de vehículos automotores, animales vivos, productos pecuarios, lanas, pieles, cueros sin procesar, instrumentos científicos, quirúrgicos, médico quirúrgicos, enseres domésticos, maquinaria agrícola y forestal, maquinaria metalúrgica, maquinaria para la



CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 09/01/2026 - 09:47:24
Recibo No. S001423820, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN vVUXNjRhYG

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.

minería, maquinaria para la construcción, maquinaria para la elaboración de alimentos, bebidas y tabaco, maquinaria y equipo de transporte, herramientas, producto de aseo de uso industrial, suministro de productos de aseo y limpieza para piscinas. -la adquisición, creación, organización, establecimiento, administración y explotación de almacenes, supermercados, droguerías y farmacias, depósitos, bodegas y demás establecimientos mercantiles destinados a la adquisición de mercancías y productos de todo género con ánimo de revenderlos, la enajenación de los mismos al por mayor y/o al detal, la venta de bienes y la prestación de servicios complementarios susceptibles de comercio de acuerdo con sistemas modernos de venta, servicio de restaurante, servicio de hospedaje, suministro de comidas preparadas, rápidas, refrigerios, servicio de parqueadero, servicios de mantenimiento y reparación de todo tipo de maquinaria y equipo incluyendo equipos de computación y comunicación, maquinaria industrial, pesada y vehículos, dar o tomar en arrendamiento locales comerciales, recibir o dar en arrendamiento o a otro título de mera tenencia, espacios o puestos de venta o de comercio dentro de sus establecimientos mercantiles, equipos, elementos y enseres destinados a la explotación de negocios de distribución de mercancías o productos y a la presentación de servicios complementarios. -constituir, financiar, promover y concurrir con otras personas naturales o jurídicas a la constitución de empresas o negocios que tengan por objeto la producción de objetos, mercancías, artículos o elementos o la prestación de servicios relacionados con la explotación de los establecimientos comerciales de que tratan los apartes precedentes, y vincularse a dichas empresas en calidad de asociada, mediante aportes en dinero, en bienes o en servicios. En desarrollo de su objeto la sociedad podrá adquirir bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporeales, requeridos para la realización del objeto social; e igualmente adquirir y poseer acciones, cuotas sociales y participaciones en sociedades comerciales o civiles, títulos valores de todas clases con fines de inversión estable, o como inversión de fomento o desarrollo para el aprovechamiento de incentivos fiscales establecidos por la ley; efectuar inversiones transitorias en valores de pronta liquidez con fines de utilización

Productiva temporal de sobrantes de efectivo o excesos de liquidez u otras disponibilidades no necesarias de inmediato para el desarrollo de los negocios sociales; importar y exportar mercancías, productos, manufacturas de todo género; emitir bonos y/o papeles comerciales u otros títulos de emisión masiva autorizados por las normas legales o reglamentarias para colocación pública, tomar dinero en mutuo, desarrollar o celebrar operaciones de factoring en firme con recursos propios, constituir garantías sobre sus bienes muebles o inmuebles, y celebrar las operaciones financieras que le permitan adquirir fondos u otros activos, o asegurar el suministro de bienes y/o servicios, unos u otros necesarios para el desarrollo de la empresa; actuar como agente o representante de empresarios nacionales o extranjeros, y celebrar toda clase de contratos relacionados con la distribución de mercancías y /o venta de bienes y servicios; promover y constituir o invertir en compañías para el desarrollo de cualesquiera actividades comprendidas dentro del objeto social que se deja indicado, fusionarse con ellas o con otras compañías, absorberlas, o escindirse; adquirir marcas, emblemas, nombres comerciales, patentes u otros derechos de propiedad industrial o



CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 09/01/2026 - 09:47:24
Recibo No. S001423820, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN vVUXNJRhyG

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.

intelectual, explotarlos o conceder su explotación a terceros bajo licencia contractual; en general, ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos, cualquiera que fuere su naturaleza, que se relacionen con el objeto social o que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia y actividades desarrolladas por la sociedad. La sociedad actuara como asesora en apoyo logístico en la organización de eventos en las etapas de diseño, planificación, producción y suministro de materiales y elementos para congresos, festivales, ceremonias, fiestas, convenciones u otro tipo de reuniones o actividades que involucren la comunidad y/o las instituciones de derecho público y privado del orden local, nacional o internacional para lo cual, específicamente desarrollara las siguientes actividades: suministro de implementos deportivos -dotación para instituciones educativas -servicio de alimentación, mantenimiento de parques, zonas verdes y alcantarillados -suministro de materiales de construcción - asesorías financieras, contables y jurídicas. Para el adecuado desarrollo de su objeto social principal, la sociedad podrá realizar las siguientes actividades complementarias: adquirir, administrar, explotar, enajenar en Colombia o en el exterior, a cualquier título toda clase de muebles, tales como títulos valores crediticios o corporativos, facturas, libranzas, pagarés, cheques, bonos y otros títulos de deuda, públicos o privados, emitidos por sus socios, o por terceros; acciones ordinarias o privilegiada con dividendo preferencial, cuotas de interés social, establecimientos de comercio, vehículos automotores, equipos de cómputo, muebles de oficina, enseres y papelería; celebrar toda clase de operaciones mercantiles relacionadas con los bienes y negocios de la sociedad, con establecimientos de crédito o compañías aseguradoras, sociedades de leasing, sociedades fiduciarias, sociedades administradoras. De fondo de pensiones y fondos de cesantías colombianas y extranjeras o celebrar contratos de administración, arrendamiento, comodato, hipoteca, prenda, anticresis, usufructo, depósito, fiducia, mandato, agencia, corretaje, y consignación de los bienes de la sociedad o bienes ajenos, girar, aceptar, endosar, cobrar y negociar toda clase de títulos valores, adquirir a cualquier título, enajenar en cualquier forma, permutar, arrendar a otros o para ella misma propiedades raíces, construir inmuebles, realizar toda clase de mejoras que resulten necesarias o convenientes para el desarrollo de su objeto, comprar administrar y vender cartera financiera y del sector financiero, así como todas las actividades relacionadas y derivadas de este negocio; abrir cuentas bancarias, girar, endosar, aceptar, adquirir, protestar, cancelar, pagar y recibir en pago instrumentos negociables y otros títulos valores; prestar asesoría en la gestión de compra y venta de cartera; realizar operaciones especulativas en mercados de derivados tales como: futuros, opciones, swaps, operaciones a plazo de cumplimiento financiero, entre otras en los mercados de capitales nacionales e internacionales; realizar la inversión de capital en bienes muebles e inmuebles y la administración de los mismos, así como la inversión en bienes o negocios de capital. La sociedad podrá obtener derechos de propiedad sobre marcas, dibujos, insignias, patentes y privilegios y cederlos a cualquier título, promover y formar empresas de la misma índole o de negocios directamente relacionados con su objeto social principal y aportar a ellas toda clase de bienes; celebrar contratos de



CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 09/01/2026 - 09:47:24
Recibo No. S001423820, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN vVUXNJRhyG

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.

sociedad o de asociación para la explotación o exportación de los negocios que constituyan su objeto o que se relacionen directamente con ello; llevar a cabo, en general, todas las operaciones de cualquier naturaleza que ellas fueren relacionadas con el objeto principal de la sociedad antes mencionado. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	\$ 16.970.000,00
No. Acciones	100,00
Valor Nominal Acciones	\$ 169.700,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	\$ 16.970.000,00
No. Acciones	100,00
Valor Nominal Acciones	\$ 169.700,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	\$ 16.970.000,00
No. Acciones	100,00
Valor Nominal Acciones	\$ 169.700,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad y la gestión de los negocios sociales estarán a cargo del gerente.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El gerente está facultado para ejecutar, a nombre de la sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto de la sociedad, sin límite de cuantía. Serán funciones específicas del cargo, las siguientes a) Constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que considere necesarios para representar judicial o extrajudicialmente a la sociedad. b) Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos sociales. c) Organizar adecuadamente los sistemas requeridos para la contabilización, pagos y demás operaciones de la sociedad. d) Velar por el cumplimiento oportuno de todas las obligaciones de la sociedad en materia impositiva. e) Certificar conjuntamente con el contador de la compañía los estados financieros en



CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 09/01/2026 - 09:47:24

Recibo No. S001423820, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN vVUXNJRhyG

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.

el caso de ser dicha certificación exigida por las normas legales. f) Designar las personas que van a prestar servicios a la sociedad y para el efecto celebrar los contratos que de acuerdo a las circunstancias sean convenientes; además, fijará las remuneraciones correspondientes, dentro de los límites establecidos en el presupuesto anual de ingresos y egresos. g) Celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la compañía y necesarios para que esta desarrolle plenamente los fines para los cuales ha sido constituida. h) Cumplir las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales y en estos estatutos. Parágrafo.- El gerente queda facultado para celebrar actos y contratos, en desarrollo del objeto de la sociedad, con entidades públicas, privadas y mixtas.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por documento privado No. 001 del 19 de enero de 2023 de la Asamblea Deconstitución, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 20 de enero de 2023 con el No. 16120 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	PAULA ANDREA RIOS PARRA	C.C. No. 1.117.541.268

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 01 del 27 de enero de 2025 de la Comerciante	19017 del 27 de enero de 2025 del libro IX
*) Acta No. 2 del 19 de diciembre de 2025 de la Asamblea Extraordinaria De Socios	20372 del 07 de enero de 2026 del libro IX

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.



CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 09/01/2026 - 09:47:24
Recibo No. S001423820, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN vVUXNjRhyG

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.

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

SITUACIONES DE CONTROL Y GRUPOS EMPRESARIALES

Por Formulario del 19 de enero de 2023 de el Representante Legal , inscrito en esta Cámara de Comercio el 20 de enero de 2023, con el No. 16121 del Libro IX, se inscribió la comunicación que se ha configurado una situación de control : Situación de control ejercida sobre la sociedad por el único accionista URIEL DE JESUS HOYOS MUÑOZ.

**** EMPRESA MATRIZ / CONTROLANTE : PAULA ANDREA RIOS PARRA**

SITUACION DE CONTROL

Identificación: 1117541268

Nacionalidad: COLOMBIANO/A

Domicilio: 18001 - Florencia

País: Colombia

CIIU : 0141 -

Fecha de configuración de la situación: 20/01/2023

Presupuesto que da lugar a la situación de control y/o al grupo empresarial: "Numeral 1 Artículo 261 Código de Comercio".

**** EMPRESA SUBORDINADA / CONTROLADA : INTEGRAL MULTISERVICIOS S.A.S**

Domicilio: Valparaiso, Caquetá

País: Colombia

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: A0141

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 CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 09/01/2026 - 09:47:24
Recibo No. S001423820, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN vVUXNJRhyG

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.

formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : \$11.900.000,00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : A0141.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, 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 ***

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	6	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Florencia Caquetá 27 de enero del 2026

Paula Rios

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

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 28 de enero de 2026, a las 13:58:30, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9016730661
Código de Verificación	9016730661260128135830

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



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 27 de enero de 2026, a las 12:38:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1117541268
Código de Verificación	1117541268260127123856

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 290151175



PIB

10:05:47

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 28 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) PAULA ANDREA RIOS PARRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1117541268:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 290213523**



JPC

15:56:07

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 28 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), la persona INTEGRAL MULTISERVICIOS S.A.S identificado(a) con NIT número 9016730661:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:46:06 PM horas del 27/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1117541268**

Apellidos y Nombres: **RIOS PARRA PAULA ANDREA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



GOV.CO



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, 27/01/2026 12:55:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1117541268** y Nombre: **PAULA ANDREA RIOS PARRA.**

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. **133582604** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir



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





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 1117541268 **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 27/01/2026 12:50 PM



Código Verificación: **D4QYBPG72A**

Válida hasta: **27/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141230609656



(415)7707212489984(8020) 000014123060965 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 6 7 3 0 6 6

1

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

INTEGRAL MULTISERVICIOS S.A.S

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

39. Departamento

40. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Caquetá

1 8

Valparaíso

8 6 0

41. Dirección principal

CR 9 10 45 BRR JARDIN

42. Correo electrónico

integralmultiserviciossas@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 1 8 9 2 8 7 4 5

45. Teléfono 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

0 1 4 1

2 0 2 3 0 1 2 0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

05 - Impto. renta y compl. régimen ordinario

55 - Informante de Beneficiarios Finales

07 - Retención en la fuente a título de renta

14 - Informante de exógena

19 - Productor de bienes y/o servicios exen

42 - Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

X

NO

60. No. de Folios:

7

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

TORRES GARCIA EDSON ALEXANDER

985. Cargo

Analista II

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

DIA

Página 2 de 3 Hoja 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141230609656



(415)7707212489984(8020) 000014123060965 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 6 7 3 0 6 6 1

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Florencia

14. Buzón electrónico

2 8

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

1 2

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados.

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento

1. Constitución

2. Reforma

71. Clase

0 4

72. Número

0 0 1

73. Fecha

2 0 2 3 0 1 1 9

74. Número de notaría

75. Entidad de registro

0 3

76. Fecha de registro

2 0 2 3 0 1 2 0

77. No. Matricula mercantil

1 2 7 6 3 8

78. Departamento

1 8

79. Ciudad/Municipio

4 1

0 1

2

2 0 2 5 1 2 1 9

0 3

2 0 2 6 0 1 0 7

1 2 7 6 3 8

1 8

4 1

62. Nacional

1 0 0 %

63. Nacional público

0 . 0 %

64. Nacional privado

1 0 0 . 0 %

65. Extranjero

0 %

66. Extranjero público

0 . 0 %

67. Extranjero privado

0 . 0 %

Vigencia

80. Desde

2 0 2 3 0 1 1 9

81. Hasta

2 0 9 9 1 2 3 1

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control
Superintendencia de Sociedades

5

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 3 0 1 2 0		
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
2		1 1 1 7 5 4 1 2 6 8	3
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante RIOS PARRA PAULA ANDREA			
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			

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141230609656



(415)7707212489984(8020) 000014123060965 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Florencia

14. Buzón electrónico

9 0 1 6 7 3 0 6 6 1

2 8

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	99. Fecha inicio ejercicio representación 1 8	2 0 2 3 0 1 2 0
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadani 1 3	101. Número de identificación 1 1 1 7 5 4 1 2 6 8	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido RIOS	105. Segundo apellido PARRA	106. Primer nombre PAULA
107. Otros nombres ANDREA	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV 110. Razón social representante legal
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	
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	
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	
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	
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	



Persona Jurídica

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

Valparaíso, 28 de enero de 2026

Señor:

Alcalde Municipal

Municipio Valparaíso

Referencia: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO GENERAL AL MUNICIPIO DE VALPARAÍSO CAQUETA EN EL AREA DE PRESUPUESTO PÚBLICO, COMPONENTES DEL SISTEMA PRESUPUESTAL, FINANCIERO Y FISCAL**

El suscrito **Paula Andrea Ríos Parra**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1117.541.268 en mi calidad de **Representante legal** de la empresa **INTEGRAL MULTISERVICIOS S.A.S** con NIT. 901673066-1 bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales –ARL–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Paula Rios

Firma

Nombre y Apellidos Paula Andrea Ríos Parra

Identificación No. 1117.541.268 de Florencia, Caquetá

RL INTEGRAL MULTISERVICIOS S.A.S

NIT 901673066-1

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma.

Nota 1: Anexar copia de la TP del Revisor Fiscal y Certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Correo Electrónico: integralmultiserviciossas@gamil.com

Celular: 3118928745

Valparaíso Caquetá



ASOCIACIÓN CONVIVIR

Nit. 900100460-9



CERTIFICADO DE EXPERIENCIA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°028 del 2025

Que el suscrito **LUIS ANDRES CABRERA MELO** identificado con cédula de ciudadanía número 18.195.359 expedida en Colon-Putumayo, actuando en calidad de Representante Legal de la Asociación convivir identificada con **NIT. 900100460-9**, certifica que la empresa denominada bajo la Razón Social **INTEGRAL MULTISERVICIOS S.A.S** identificada con Nit : **901673066-1**, cumplió con las obligaciones estipuladas en el Contrato de Prestación de Servicios No. 028 del 01 de Junio de 2024, cuyo objeto consistió "SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO EN LA PREPARACIÓN, GENERACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, FINANCIERA, FISCAL Y MIPG Y EVALUACION DEL Plan Desarrollo Territorial del Municipio de Puerto Guzmán Putumayo" por el valor de contrato (\$31.500.000) treinta uno millones quinientos mil pesos.

Durante la vigencia del contrato, comprendida entre 02 de junio de 2024 hasta el 30 de diciembre de 2024, el contratista desarrolló las siguientes actividades:

1. Brindar orientaciones para la transición del Kit de Planeación Territorial -KPT- hacia el nuevo Sistema de Planeación Territorial -SisPT- en las entidades territoriales.
2. Formular y hacer seguimiento en SisPT de los nuevos Planes de Desarrollo Territorial 2024-2027.
3. Asesorar la aplicación de la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión a la Secretaría de Planeación, Desarrollo e Infraestructura.
4. Asesorar en la aplicación Modelo Integrado Planeación y Gestión en las 7 Dimensiones (Talentos Humanos, Direccionamiento estratégico y Planeación, Gestión con valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y comunicación, Gestión del conocimiento y Control Interno) objetivo en una gestión y un desempeño institucional que generan valor público del municipio de Puerto Guzmán Putumayo.
5. Apoyar en la Implementación, ejecución y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación (MIPG).
6. Apoyar la elaboración de la propuesta de instrumentos de seguimiento y evaluación de las políticas públicas del municipio.
7. 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.
8. Elaborar actas de las sesiones del Comité Municipal de Gestión de Desempeño.
9. Diligenciar los reportes del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG).

Dirección: Cll 11 # 1 - 91 colon - Putumayo

e-mail: asociacionconvivir@hotmail.com Celular: 3102016151



10. 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.
11. Apoyar en el Diagnóstico del estado real de todas las políticas públicas de gestión del Estado determinado por cada dimensión desarrollada, documentada evidenciada y evaluada en el municipio de Puerto Guzmán.
12. 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.
13. Apoyar la construcción de herramientas necesarias a utilizar por cada dependencia para la alineación en cumplimiento de cada política de gestión del direccionamiento estratégico y misional del municipio.
14. Apoyar el empoderamiento de cada líder de proceso y sus equipos de trabajo que articule los procedimientos estandarizados y contruidos mediante guías de aplicación y la utilización de las herramientas implementadas por el Estado, permitiendo la revisión y el desarrollo e implementación de única metodología MIPG.
15. Diligenciar los reportes de Gestión Web.
16. 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.
17. Asesorar la formulación de los planes de acción institucional, con los relacionados con los planes de que trata el Decreto 612 de 2018.(Plan Institucional de Archivos PINAR, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Vacantes, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información).
18. Apoyar el seguimiento de la realización de las etapas de ejecución y seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos de la presente vigencia 2025.
19. Llevar a cabo capacitaciones regulares sobre el Régimen de Contabilidad Presupuestal al personal de la Secretaría de administrativa y financiera Municipal.
20. Brindar asesoría en la determinación de rubros presupuestales a imputar en el proceso de ejecución del presupuesto de acuerdo con el Catálogo de Clasificación Presupuestal de las entidades territoriales para la ejecución del Plan Operativo Anual de Inversiones 2024-2025.
21. Apoyar el seguimiento y aplicación del Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal.



ASOCIACIÓN CONVIVIR

Nit. 900100460-9



22. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Planeación, Desarrollo e Infraestructura en la revisión y proceso de homologación de los programas, productos y metas del Plan de Desarrollo Territorial del Componente estratégico en el marco de la formulación del Plan Indicativo de acuerdo a los productos e indicadores del Manual de Clasificación y el Catálogo de Productos de la MGA.
23. Brindar acompañamiento en la formulación, revisión y sustentación de proyectos de acuerdo y demás actos administrativos, que tengan relación con el presupuesto y tributos.
24. Proyectar el informe sobre cumplimiento de indicadores de Ley 617.
25. Brindar orientaciones para la determinación de la capacidad de endeudamiento del municipio y proyecto de acuerdo de empréstito, en caso de requerirse.
26. Brindar asesoría para la determinación del estado de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2025.
27. Proyectar respuesta a requerimientos relacionados con la ejecución presupuestal.
28. Emitir conceptos en asuntos relacionados con la contabilidad presupuestal.
29. Brindar asesoría a los funcionarios de la secretaria Administrativa y Financiera para la elaboración de las ejecuciones presupuestales del Municipio.
30. Efectuar revisión, Seguimiento, evaluación y asesoría en los procedimientos de orden presupuestal y financiero al alcalde y funcionarios.
31. Asesorar el seguimiento de adición de los diferentes documentos CONPEF, donde le sean asignación de recursos al Municipio de Puerto Guzmán.
32. Brindar apoyo en el desarrollo del evento de rendición de cuentas de la vigencia 2024.
33. Realizar la evaluación del cumplimiento de metas de producto de la vigencia 2024 del PDT con base en las orientaciones dadas por el Departamento Nacional de Planeación -DNP.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, para los fines que estime convenientes, en la ciudad de Puerto Guzmán -Putumayo, a los 20 días del mes de enero de 2025.

Atentamente,

Luis Cabrera

LUIS ANDRES CABRERA MELO,
C.C. Nro. 18.195.359 expedida en Colon
Representante Legal.
Asociación convivir NIT. 900100460-9
Colon-Putumayo.

Dirección: Cll 11 # 1 - 91 colon - Putumayo

e-mail: asociacionconvivir@hotmail.com Celular: 3102016151

PERSONAL MINIMO REQUERIDO



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Vega	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Lugo	NOMBRES Elizabeth	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 40610428	GENERO F ☒ M ☐ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 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

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
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 CATASTRAL						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 CAQUETA		MUNICIPIO VALPARAISO				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 CAQUETA		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 CAQUETA		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 CAQUETA		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 INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 28-01-2026

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

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287711293



PIB

09:53:24

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 06 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ELIZABETH VEGA LUGO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40610428:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co



**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 N° 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.



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



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 N°. **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 Búsqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

515 9000



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

[GOV.CO](#)



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

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 40610428 **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 06/01/2026 10:00 AM



Código Verificación: **X46HZGFPKT**

Válida hasta: **06/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP



El Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP,

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

CERTIFICA:

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

Nombre: **ELIZABETH VEGA LUGO**
Documento de
identificación: **40610428**
Lugar de expedición: **Florencia - Caquetá**

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

1110734-T

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

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

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

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, el 29 de enero de 2026.

Su Seguro Servidor,


GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ GASCA
Presidente Nacional



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.
Teléfono Directo: 2226406

Correo electrónico: ccap@ccap.org.co - Página web: www.ccap.org.co



BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE
2022

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

4 0 6 1 0 4 2 8

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Cauquetá

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

Cauquetá

1 8

Florencia

0 0 1

41. Dirección principal

CR 25 3 A 33

42. Correo electrónico

ELIVEGA286@HOTMAIL.COM

43. Código postal

0

44. Teléfono 1

3 1 3 3 0 6 3 7 1 2

45. Teléfono 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

53. Código

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

5

4

9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

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

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



En República de Colombia
y en su nombre

El Centro de Enseñanza Comercial
"Nuestra Señora del Perpetuo Socorro"

En 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

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

El Título de:

Bachiller Técnico Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes a la
Media Técnica Comercial, según el plan de Estudios Institucionales y los
Programas Vigentes

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD
TESTIFICA QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA CORRESPONDE EXACTAMENTE CON EL ORIGINAL QUE TUVO A LA VISTA.
FACILITADA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ

Acta de graduación No. 023

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

Director

Secretario

20 DIC. 2007



La República de Colombia
y en su nombre

El Centro de Enseñanza Comercial
"Nuestra Señora del Perpetuo Socorro"

En 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

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

El Título de:

Bachiller Técnico Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes a la
Media Técnica Comercial, según el plan de Estudios Institucionales y los
Programas Vigentes

AGENCIA DE VERIFICACION
CIRCULO DE FIDUCIA COT
TESTIFICA QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA COINCIDE
EXACTAMENTE CON EL ORIGINAL QUE TUVO
A LA VISTA.
AGENCIA

20 DIC. 2007

Acta de graduación No. 023

Dado en La Montañita a los 25 días del mes de Noviembre de 2007

Director

Secretaria

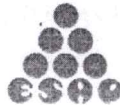


Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

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



FACULTAD DE PREGRADO

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL

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

TENIENDO EN CUENTA QUE

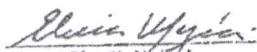
ELIZABETH VEGA LUGO

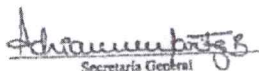
C.C. No. 40.610.428 DE FLORENCIA

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

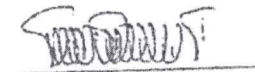
ADMINISTRADORA PÚBLICA

NEIVA (HUILA) 28 DE FEBRERO DE 2014


Dirección Nacional


Secretaría General


Subdirección Académica


Facultad de Pregrado

REGISTRO ESAP No 2014 - 27053
(DECRETO 2130 DE 1993, ARTICULO 63)
ANOTADO AL FOLIO 13 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 18, BOGOTÁ, D.C.



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

ACTA DE GRADO

En el libro de Actas Generales de Grado número 1, del Programa de Administración Pública Territorial, aparece en el Folio 070 el Acta N° 051, que dice: En la ciudad de Neiva, Departamento del Huila, República de Colombia, presidida por el doctor **JOSE EDUARDO CORREDOR TORRES**, Director Territorial del Huila-Caquetá, delegación conferida a través de la Resolución N° 2042 del 03 de Noviembre de 2009 del Director Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública, otorgó mediante registro ESAP N° 2014 – 27053, Folio 13, del Libro de Registro N° 18 el título de:

ADMINISTRADORA PÚBLICA
Registro SNIES No. 1697

A

ELIZABETH VEGA LUGO
C.C. No. 40.610.428 de Florencia

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

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

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente Acta, en el municipio de Neiva, a los veintiocho (28) días del mes de febrero de Dos Mil Catorce 2014. Válida para todos los efectos legales.

Fdo.

JOSE EDUARDO CORREDOR TORRES
Director Territorial

Bogotá D.C. 28 FEB. 2014


ADRIANA JIMENA MARTÍNEZ BOCANEGRA
Secretaria General

Sede Territorial Huila - Caquetá - Putumayo
Calle 18 No. 5ª-15 Barrio Quirinal - Neiva - Teléfonos: (098) 8713426 - 8721122 - 8714576 - 8719812
Fax extensión 109 - <http://www.esap.edu.co>



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional



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 LUIGO

C.C. N°. 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 N° 10062

Fecha 16 de Diciembre de 2023

Registro de Diploma 140926

Libro 26, Folio 58

Registro M.E.N. 54617

Código de Seguridad: 2102-3A-084762



Código Seguro de Verificación: C3qVXGzQfFusoy9i



LA SOCIEDAD ACCION DEL CAUCA S.A.S.
NIT: 805.022.756

SE PERMITE CERTIFICAR

Consecutivo:29887365

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La Señorita ELIZABETH VEGA LUGO, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.610.428, ha estado vinculada laboralmente con la empresa **ACCION DEL CAUCA S.A.S.**, mediante el siguiente contrato:

Mediante CONTRATO POR OBRA O LABOR cuya última labor desempeñada es la de Control De Calidad De Reconocimiento Predial desde el 01 de abril de 2025 hasta el 14 de octubre de 2025, cumpliendo una jornada flexible de horas diarias.

Para constancia de lo anterior, se firma en Cali, a los 21 días del mes de octubre de 2025

MARIA DEL PILAR RAMOS PEREZ
R. L. ASUNTOS LABORALES Y
SEGURIDAD SOCIAL
52.030.254 de BOGOTÁ, D.C.



Bogotá: Cra. 17 # 93a - 41 | PBX: (+57 1) 628 01 80 | FAX: (+57 1) 628 01 88
Cali: Calle 26 Norte # 6 Bis - 38 | PBX: (+57 1) 681 11 11 | FAX: (+57 1) 660 89 77
Solicitudes-cauca@accionplus.com | www.accionplus.com | www.empleosenaccion.com

COBERTURA NACIONAL: Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Buenaventura, Buga, Cali, Cartagena, Ibagué, Manizales, Medellín, Neiva, Pasto, Pereira, Santander De Quilichao, Tunja, Villavicencio



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ
MUNICIPIO DE VALPARAÍSO
NIT. 800.050.407-1

**SECRETARIA DE
PLANEACIÓN,
DESARROLLO E
INFRAESTRUCTURA**

Código: 40-6.10
Versión: 4
Fecha: 1 de enero de 2025
Página 1 de 2
CERTIFICACION

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 PLANEACION Y GESTION (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.

Elaboró: Aristóbulo Nieto Leal
Apoyo de Oficina de contratación.
Revisó: Yessika Adriana Jiménez Forero.
Secretaria de Planeación Desarrollo e
Infraestructura.
Aprobó: Yessika Adriana Jiménez Forero.
Secretaria de Planeación Desarrollo e
Infraestructura.

Alcaldía Municipal
Calle 11 No. 3-50 Barrio el Centro
Correo Electrónico: contratacion@valparaiso-caqueta.gov.co
Celular: 3175010812
Código Postal: 185050



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETA
MUNICIPIO DE VALPARAÍSO
NIT. 800.050.407-1

**SECRETARIA DE PLANEACIÓN,
DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA**

Código: 40-6.10

Versión: 4

Fecha: 1 de enero de 2025

Página 2 de 2

CERTIFICACION

FECHA DE INICIO: Cuatro (04) de Diciembre del 2024.

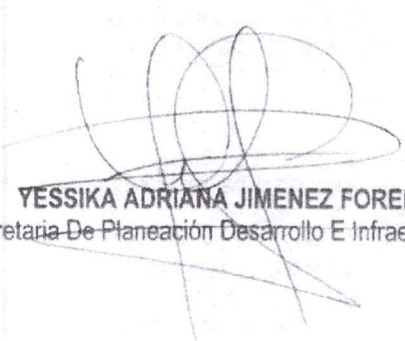
FECHA TERMINACIÓN: Veinticinco (25) de Diciembre del 2024.

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, artículo 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 Valparaíso Caquetá, a los Veintisiete (27) días 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

Revisó: Yessika Adriana Jiménez Forero,
Secretaria de Planeación Desarrollo e
Infraestructura

Aprobó: Yessika Adriana Jiménez Forero,
Secretaria de Planeación Desarrollo e
Infraestructura

Alcaldía Municipal
Calle 11 No. 3-50 Barrio el Centro
Correo Electrónico: contratacion@valparaiso-caqueta.gov.co
Celular: 3175010812
Código Postal: 185050

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

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) ELIZABETH VEGA LUGO, identificado (a) con cédula de ciudadanía 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 MULTIPROPOSITO 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

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 Bogotá_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

**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 Colon Putumayo; en el **CONTRATO DE CONSULTORIA ACEPTACIÓN DE OFERTA N°. 110** del 01 de enero del 2024 **ENTRE EL MUNICIPIO COLON-PUTUMAYO Y ENERGY ZNI PUTUMAYO SAS ESP APOYO A LA GESTIÓN EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO EN LA PREPARACIÓN, GENERACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL, FINANCIERA, FISCAL Y MIPG Y EVALUCION DEL PDM..”**, mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales Numero: 012/2024 desde el 01 de ENERO de 2024 hasta el 30 de Diciembre de 2024 por un valor **OCHENTA MILLONES DE PESOS MCT (\$80.000.000)**, EJECUTANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:, PLAZO de doce (12) meses ejecutando las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Brindar orientaciones para la transición del Kit de Planeación Territorial -KPT- hacia el nuevo Sistema de Planeación Territorial -SisPT- en las entidades territoriales.
- Formular y hacer seguimiento en SisPT de los nuevos Planes de Desarrollo Territorial 2024-2027.
- Asesorar la aplicación de la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión a la Secretaría de Planeación, Desarrollo e Infraestructura.
- Asesorar en la aplicación Modelo Integrado Planeación y Gestión en las 7 Dimensiones (Talento Humano, Direccionamiento estratégico y Planeación, Gestión con valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y comunicación, Gestión del conocimiento y Control Interno) objetivo en una gestión y un desempeño institucional que generan valor público del municipio de Colon Putumayo.

¡ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE!

B/ Jardin 1 Cr 4 cl 7ª Nro. 5-36

servicios@energyzniputumayo.com.co**Celular 3132702092**

ENERGY ZNI PUTUMAYO SAS ESP DE PUERTO GUZMAN

Nit: 900885061-1



- Apoyar en la Implementación, ejecución y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación (MIPG).
- Apoyar la elaboración de la propuesta de instrumentos de seguimiento y evaluación de las políticas públicas del municipio.
- 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.
- Elaborar actas de las sesiones del Comité Municipal de Gestión de Desempeño.
- Diligenciar los reportes del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG).
- 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.
- Apoyar en el Diagnostico del estado real de todas las políticas públicas de gestión del Estado determinado por cada dimensión desarrollada, documentada evidenciada y evaluada en el municipio de Colon.
- 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.
- Apoyar la construcción de herramientas necesarias a utilizar por cada dependencia para la alineación en cumplimiento de cada política de gestión del direccionamiento estratégico y misional del municipio.
- Apoyar el empoderamiento de cada líder de proceso y sus equipos de trabajo que articule los procedimientos estandarizados y contruidos mediante guías de aplicación y la utilización de las herramientas implementadas por el Estado, permitiendo la revisión y el desarrollo e implementación de única metodología MIPG.
- Diligenciar los reportes de Gestión Web.
- 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.
- Asesorar la formulación de los planes de acción institucional, con los relacionados con los planes de que trata el Decreto 612 de 2018.(Plan Institucional de Archivos PINAR , Plan Anual de Adquisiciones ,Plan Anual de Vacantes, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anticorrupción y de Atención al

¡ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE!

B/ Jardin 1 Cr 4 el 7ª Nro. 5-36

servicios@energyzniputumayo.com.co

Celular 3132702092

**ENERGY ZNI PUTUMAYO SAS ESP
DE PUERTO GUZMAN**

Nit: 900885061-1



- Brindar apoyo en el desarrollo del evento de rendición de cuentas de la vigencia 2024.
- Realizar la evaluación del cumplimiento de metas de producto de la vigencia 2024 y 2025 del PDT con base en las orientaciones dadas por el Departamento Nacional de Planeación –DNP.
- 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 veintinueve (29) días del mes de Junio de dos mil veintitrés (2025)


JENY MENESSES JOSUE
No. 97.426.243 de Colon
Representante Legal

¡ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE!
B/ Jardin 1 Cr 4 cl 7ª Nro. 5-36

servicios@energyzniputumayo.com.co

Celular 3132702092

ENERGY ZNI PUTUMAYO SAS ESP DE PUERTO GUZMAN

Nit: 900885061-1



- Ciudadano, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información).
- Apoyar el seguimiento de la realización de las etapas de ejecución y seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos de la presente vigencia 2025.
 - Llevar a cabo capacitaciones regulares sobre el Régimen de Contabilidad Presupuestal al personal de la Secretaría de administrativa y financiera Municipal.
 - Brindar asesoría en la determinación de rubros presupuestales a imputar en el proceso de ejecución del presupuesto de acuerdo con el Catálogo de Clasificación Presupuestal de las entidades territoriales para la ejecución del Plan Operativo Anual de Inversiones 2024-2025.
 - Apoyar el seguimiento y aplicación del Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal.
 - Brindar acompañamiento a la Secretaría de Planeación, Desarrollo e Infraestructura en la revisión y proceso de homologación de los programas, productos y metas del Plan de Desarrollo Territorial del Componente estratégico en el marco de la formulación del Plan Indicativo de acuerdo a los productos e indicadores del Manual de Clasificación y el Catálogo de Productos de la MGA.
 - Brindar acompañamiento en la formulación, revisión y sustentación de proyectos de acuerdo y demás actos administrativos, que tengan relación con el presupuesto y tributos.
 - Proyectar el informe sobre cumplimiento de indicadores de Ley 617.
 - Brindar orientaciones para la determinación de la capacidad de endeudamiento del municipio y proyecto de acuerdo de empréstito, en caso de requerirse.
 - Brindar asesoría para la determinación del estado de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2025.
 - Proyectar respuesta a requerimientos relacionados con la ejecución presupuestal.
 - Emitir conceptos en asuntos relacionados con la contabilidad presupuestal.
 - Brindar asesoría a los funcionarios de la secretaria Administrativa y Financiera para la elaboración de las ejecuciones presupuestales del Municipio.
 - Efectuar revisión, Seguimiento, evaluación y asesoría en los procedimientos de orden presupuestal y financiero al alcalde y funcionarios.
 - Asesorar el seguimiento de adición de los diferentes documentos CONPES, donde le sean asignación de recursos al Municipio de Colon.

¡ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE!
B/ Jardin 1 Cr 4 cl 7ª Nro. 5-36
servicios@energyzniputumayo.com.co
Celular 3132702092



**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 2022, 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.



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

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

Delegación Departamental del Estado Civil Caquetá
Calle 15 No. 15-20 - teléfono (8) 4351645 – Ext. 101 – Florencia Caquetá - www.registraduria.gov.co

**LA REGISTRADURÍA
DEL SIGLO XXI**



**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	Delegación 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



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

899.999.040-4

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 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 Secretaría 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 Secretaría 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 Secretaría.
- 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
----------	------------------------	-------	-------------------------	-------

Carrera 12 Calle 15 Esquina- Teléfono 57(8) 435 8100 Ext:1002, 1004

Notificaiconesjudiciales @florencia-caqueta.gov.co

Contratación@florencia-caqueta.gov.co

www.florencia-caqueta.gov.co Florencia - Caquetá

FLORENCIA
BIODIVERSIDAD PARA Todos



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

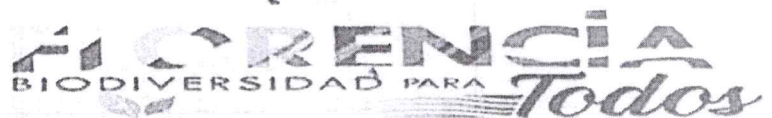
La presente se expide a solicitud del (a) interesado (a) a los Doce (12) días del mes de febrero del 2020.


JHON JAIR JARA CUELLAR
Jefe Oficina Jurídica

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

Proyecto	Nelsy Torres Bocanegra.	Cargo	Auxiliar Administrativo	Firma
----------	-------------------------	-------	-------------------------	-------

Carrera 12 Calle 15 Esquina- Teléfono 57(8) 435 8100 Ext:1002, 1004
Notificaiconesjudiciales @florencia-caqueta.gov.co
Contratación@florencia-caqueta.gov.co
www.florencia-caqueta.gov.co Florencia – Caquetá


FLORENCIA
BIODIVERSIDAD PARA Todos



ALCALDIA DE
FLORENCIA

- OFICINA ASESORA JURIDICA -

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 matrícula 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 secretaria 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 Secretaria.
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 JURÍDICA -

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

VALOR INICIAL: \$ 22.000.000

VALOR EJECUTADO: \$ 22.000.000

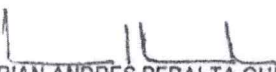
PLAZO: ONCE (11) MESES

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

Proyecto	Nelcy Torres Bocanegra	Cargo	Auxiliar Administrativo	Firma	
----------	------------------------	-------	-------------------------	-------	---



EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA

HACE CONSTAR:

Que la señora 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: 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

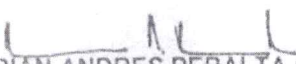
VALOR: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MTCE (\$9.900.000).

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

Digito	Nelsy Torres Bocanegra	Cargo	Auxiliar Administrativo	Firma	
--------	------------------------	-------	-------------------------	-------	---

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



ALCALDIA DE
FLORENCIA

- OFICINA ASESORA JURIDICA -

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 SECRETARIA 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 secretaria 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:

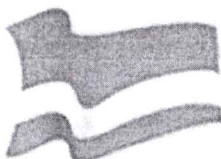
LIQUIDADO

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 tomado 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 Cile 15 Esq., B/ Centro // Tel: (098) 435-8100 Ext. 1002
contratacion@florencia-caqueta.gov.co //www.florencia-caqueta.gov.co
Florencia - Caquetá



IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI
Territorio Huila



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 (trámites 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.

- correcta atención de los usuarios.
- trámites 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

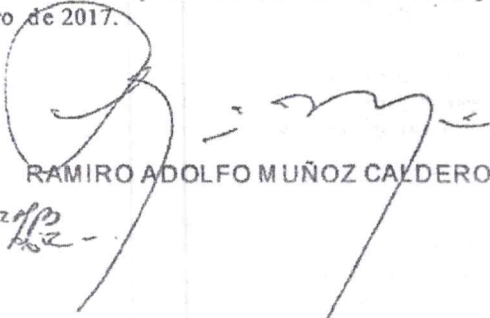
TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICION: SIETE MESES QUINCE DIAS

FECHA DE INICIACION: 27 DE Enero DE 2014,

FECHA DE TERMINACIÓN: 12 DE Septiembre DE 2014,

La contratista cumplió 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 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



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) para 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 auditoría 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 gti 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

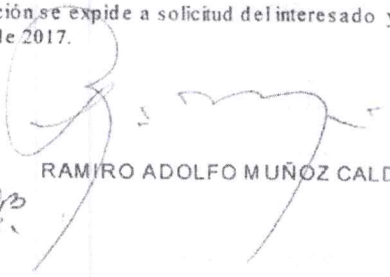
TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICION: 5 MESES

FECHA DE INICIACION: 11 DE Marzo DE 2013,

FECHA DE TERMINACIÓN: 10 DE Agosto DE 2013,

La contratista cumplió 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. 

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, atención de usuarios, labores de secretaria, grabación, revisión de información catastral, alistamiento de material, en la verificación técnica de predios dentro de los procesos de formación y actualización 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 cumplió 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.



IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODOZ
Territorio en Movimiento



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PMU Territorio en Movimiento

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.

**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.

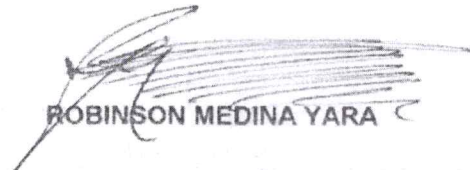
IGAC

INSTITUTO GEOLÓGICO

ARGENTINA

Forma 1.001

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

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