FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Patiño	Rodriguez	Harold Rodriguez

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 98136100	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 98136100 D.M. 21

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 19 MES 11 AÑO 1979	CARRERA 14N ? 25 -25 CASA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	NARIÑO
DEPTO	NARIÑO	MUNICIPIO	TÚQUERRES		
MUNICIPIO	TÚQUERRES	TELÉFONO	7280038	EMAIL	roldiel1979@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	1998
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X			03	2008	76228-246293

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)

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*
INGLÉS	X			X			X		

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 ALCALDIA DE PASTO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3215698727	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	11	*Año* 2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA PRESTACION SERVIC	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION TECNICA					*DIRECCIÓN* CALLE 6 null null CRA 33 SUR - CAM ANGANOY					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUQUERRES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* TÚQUERRES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3178602265	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	28	*Mes*	04	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR COMUNIDAD VIRTUAL	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACCION					*DIRECCIÓN* Carrera 14 calle 16 esquina Alcaldia Municipal de Túquerres					

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 TUQUERRES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* TÚQUERRES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3178602265	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	07	*Año* 2022	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR COMUNIDAD VIRTUAL	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 14 null null calle 16 esquina						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUQUERRES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* TÚQUERRES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3178602265	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	03	*Mes*	07	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR ATENCION CIUDADANO	*DEPENDENCIA* ADMINISTACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 14 null null CALLE 16 ESQUINA						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUQUERRES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* TÚQUERRES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7280372	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* Carrera 14 calle 16 Esquina - Parque Bolivar						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TUQUERRES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* TÚQUERRES					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2015	*Día*	03	*Mes*	06	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TESORERO MUNICIPAL	*DEPENDENCIA* APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 14 14 null calle 16 Esquina - Parque Bolivar						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PUPIALES					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	22	*Mes:*	09	*Año:* 2016	*Día:*	22	*Mes:*	07	*Año:*	2018	
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*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	2	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	1
EXPERIENCIA DOCENTE	1	10

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

_____ _____

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

Libertad y Orden

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Ingeniero Industrial

a

Harold Gabriel Patiño Rodriguez

CC No. 98.136.100 Túquerres

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 25 del mes de Abril de 2008

Luis Alberto Rincón Abril
Decano
Facultad de Ingeniería

Hebert Celis Noguera
Rector de la Universidad

Germán Valencia Valencia
Secretario General de la Universidad

No. 16981-a

Escaneado con CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **98.136.100**

PATIÑO RODRIGUEZ

APELLIDOS

HAROLD GABRIEL

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-NOV-1979**

TUQUERRES
(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.71	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

28-NOV-1997 TUQUERRES

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2314200-00119001-M-0098136100-20081031 0005136664A 1 7080002564

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141196066131

(415)7707212489984(8020) 000014119606613 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 8 1 3 6 1 0 0	1	Impuestos y Aduanas de Pasto 1 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	9 8 1 3 6 1 0 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Nariño 5 2	Túquerres 8 3 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PATIÑO	RODRIGUEZ	HAROLD	GABRIEL

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Túquerres 8 3 8

41. Dirección principal
CR 14 25 25 BRR LA AVENIDA

42. Correo electrónico roldiel1979@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 7 8 6 0 2 2 6 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 1 1 2	2 0 0 8 0 8 0 4					

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

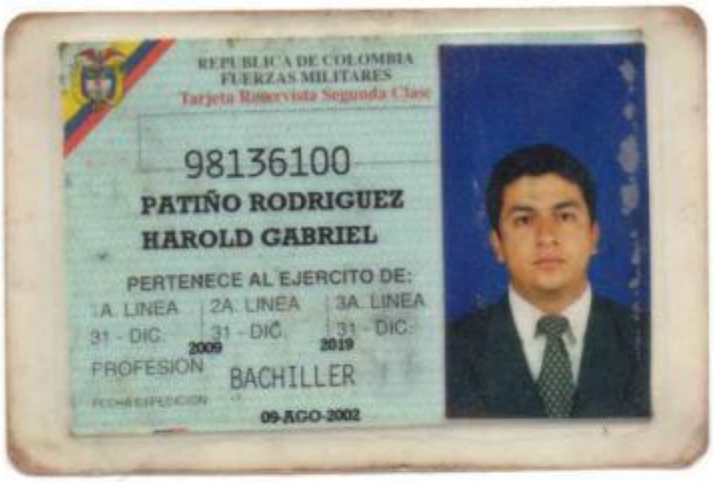
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PATIÑO RODRIGUEZ HAROLD GABRIEL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 08-08-2025 05:39:15PM



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

98136100

PATIÑO RODRIGUEZ
HAROLD GABRIEL

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. 2009	31 - DIC.	31 - DIC. 2019

PROFESION BACHILLER

FECHA EXPEDICION 09-AGO-2002



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

0377333

TC. FELIX MUÑOZ S.

Comandante de Zona



Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel. 3220102 Bogotá D.C.

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4195235

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que HAROLD GABRIEL PATIÑO RODRIGUEZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 98136100, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA INDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 76228-246293 desde el 14 de Febrero de 2013, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 267.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los siete (07) días del mes de Enero del año dos mil veintiseis (2026).



Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE TÚQUERRES

SOMOS TÚQUERRES
Para un buen vivir

Secretaría General
Alcaldía Municipal de Túquerres

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TUQUERRES

CERTIFICA:

Que el señor(a) HAROLD GABRIEL PATIÑO RODRIGUEZ identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 98136100 TUQUERRES (N). Presta sus servicios en esta institución mediante contratos de prestación de servicios relacionados de la siguiente manera:

CPS ADMINISTRADOR DEL PUNTO VIVE DIGITAL INSTALADO EN EL CENTRO LUIS EDUARDO MORA OSEJO DEL MUNICIPIO DE TÚQUERRES DESDE EL 18 DE JULIO HASTA EL 28 DE DICIEMBRE 2022
CPS ADMINISTRADOR DEL PUNTO VIVE DIGITAL INSTALADO EN EL CENTRO LUIS EDUARDO MORA OSEJO DEL MUNICIPIO DE TÚQUERRES DESDE EL 1 DE FEBRERO HASTA EL 28 DE ABRIL 2023
CPS ADMINISTRADOR DEL PUNTO VIVE DIGITAL INSTALADO EN EL CENTRO LUIS EDUARDO MORA OSEJO DEL MUNICIPIO DE TÚQUERRES DESDE EL 9 DE MAYO HASTA EL 27 DE DICIEMBRE 2023

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Apoyo en la realización de procesos de divulgación y/o socialización ante la comunidad del Punto Vive Digital Plus instalado en el centro Luis Eduardo Mora Osejo.
2. Apoyo en el mantenimiento y la buena prestación de los servicios del PVD, mediante la supervisión permanente de la infraestructura de red, el hardware y la conectividad. Así como el aseo del PVD y sus elementos.
3. Poner a disposición de la comunidad las orientaciones o apoyo necesario en el uso de los equipos, apropiación de las TICS, brindando los lineamientos en torno a los servicios que presta el PVD.
4. Presentar informe mensual al supervisor del contrato, sobre la operación del PVD durante los 5 días hábiles después de cumplido cada mes que debería incluir:
Estatus (Activo, no activo) por cada uno de los servicios prestados.
Detalle de los servicios prestados por fecha.
Resumen de la operación del Punto Vive Digital Plus por mes, semana, día y fecha específica.
De los resultados obtenidos en el resumen de la operación, deberá generar reportes gráficos.
Temas de capacitación desarrollados.
Número de usuarios por tipo de servicio.
Número de cursos ofertados.
Número de personas en proceso de capacitación por cada uno de los cursos.
Número de personas que han finalizado el proceso de capacitación.
Número de personas que han recibido certificado de asistencia y aprobación del curso.
Número de personas que han desertado de los cursos.
Porcentajes de Uso
5.Las demás que, en el marco del objeto contractual, solicite el supervisor del contrato.

Para constancia se firma en Túquerres a los quince (15) días del mes de noviembre del dos mil veintitrés (2023)

CRISTIAN CASANOVA CABRERA
Secretario General

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUQUERRES

SOMOS TUQUERRES
¡Para no buen vivir!

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TUQUERRES

CERTIFICA:

Que el señor(a) HAROLD GABRIEL PATIÑO RODRIGUEZ identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 98136100 TUQUERRES (N). Presta sus servicios en esta institución mediante contratos de prestación de servicios relacionados de la siguiente manera:

CPS ADMINISTRADOR DEL PUNTO VIVE DIGITAL INSTALADO EN EL CENTRO LUIS EDUARDO MORA OSEJO DEL MUNICIPIO DE TÚQUERRES DESDE EL 18 DE JULIO HASTA EL 28 DE DICIEMBRE 2022

CPS ADMINISTRADOR DEL PUNTO VIVE DIGITAL INSTALADO EN EL CENTRO LUIS EDUARDO MORA OSEJO DEL MUNICIPIO DE TÚQUERRES DESDE EL 1 DE FEBRERO HASTA EL 28 DE ABRIL 2023

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Apoyo en la realización de procesos de divulgación y/o socialización ante la comunidad del Punto Vive Digital Plus instalado en el centro Luis Eduardo Mora Osejo.
2. Apoyo en el mantenimiento y la buena prestación de los servicios del PVD, mediante la supervisión permanente de la infraestructura de red, el hardware y la conectividad. Así como el aseo del PVD y sus elementos.
3. Poner a disposición de la comunidad las orientaciones o apoyo necesario en el uso de los equipos, apropiación de las TICS, brindando los lineamientos en torno a los servicios que presta el PVD.
4. Presentar informe mensual al supervisor del contrato, sobre la operación del PVD durante los 5 días hábiles después de cumplido cada mes que debería incluir:
5.

Estatus (Activo, no activo) por cada uno de los servicios prestados.
Detalle de los servicios prestados por fecha.
Resumen de la operación del Punto Vive Digital Plus por mes, semana, día y fecha específica.
De los resultados obtenidos en el resumen de la operación, deberá generar reportes gráficos.
Temas de capacitación desarrollados.
Número de usuarios por tipo de servicio.
Número de cursos ofertados.
Número de personas en proceso de capacitación por cada uno de los cursos.
Número de personas que han finalizado el proceso de capacitación.
Número de personas que han recibido certificado de asistencia y aprobación del curso.
Número de personas que han desertado de los cursos.
Porcentajes de Uso

6. Las demás contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993

Igualmente, se certifica que dentro de las cláusulas de los contratos de prestación de servicios se determinó que, conforme a la naturaleza de dicho acto, no se generó vínculo laboral con el contratista

Para constancia se firma en Túquerres a los veintitrés (23) días del mes de marzo del dos mil veintitrés (2023)

CRISTIAN CASANOVA CABRERA
Secretario General

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUQUERRES

SOMOS TUQUERRES ¡Para un buen vivir!

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TUQUERRES

CERTIFICA:

Que el señor(a) HAROLD GABRIEL PATIÑO RODRIGUEZ identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 98136100 TUQUERRES (N). Presta sus servicios en esta institución mediante contratos de prestación de servicios relacionados de la siguiente manera:

CPS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA DIMENSION DEL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL PLAN TERRITORIAL DE SALU DEL MUNICIPIO DE TUQUERRES DESDE EL 12 DE FEBRERO HASTA EL 30 DE ABRIL 2020
CPS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA DIMENSION DEL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE TUQUERRES DESDE EL 1 DE JUNIO HASTA EL 31 DE JULIO 2020
CPS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA DIMENSION DEL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE TUQUERRES DESDE EL 3 DE AGOSTO HASTA EL 28 DE DICIEMBRE 2020
CPS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA DIMENSION DEL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE TUQUERRES DESDE EL 5 DE FEBRERO HASTA EL 31 DE MARZO 2021
CPS PARAEL APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA DIMENSION DEL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE TUQUERRES DESDE EL13 DE ABRIL HASTA EL 30 DE JUNIO 2021
CPS PARA EL APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA DIMENSION DEL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE TUQUERRES DESDE EL14 DE JULIO HASTA EL 30 DE AGOSTO 2021
CPS PARA EL APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA DIMENSION DEL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL PLAN

Powered by CamScanner

TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE TUQUERRES DESDE EL 21 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 29 DE OCTUBREE 2021
CPS PARA EL APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA DIMENSION DEL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE TUQUERRES DESDE EL 21 AL 28 DE DICIEMBRE 2021
CPS PARA EL APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA DIMENSION DEL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE TUQUERRES.DESDE EL 28 DE ENERO HASTA EL 3 DE JULIO 2022

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Apoyar en la proyección y consolidación de los informes, novedades, retiros de personas, fallecimientos del programa de Aseguramiento.
2. Apoyar en la realización de la Inclusión de personas al Sistema General de Seguridad Social en Salud;
3. Apoyar en la verificación de base de datos de acuerdo al sistema general de seguridad social en salud;
4. Atención al público en temas de aseguramiento;
5. Apoyar en la depuración de base de datos por cada EPS que opera en el municipio;
6. Proyectar informes mensuales y novedades de las diferentes EPS;
7. Recepción de procesos de traslado del Régimen Subsidiado;
8. Realizar capacitación a la comunidad en temas de aseguramiento al sistema general de la seguridad social;
9. Apoyo a la ejecución del PAS de lo concerniente al área Aseguramiento;
10. Apoyar en realización del cargue mensual de novedades del archivo PAK;
11. Apoyar en la realización de mesas de trabajo con coordinadoras de EPS para verificar los procesos de aseguramiento.
12. Apoyar en la canalización permanente de población pobre y vulnerable y afiliación al SGSSS;
13. Apoyar en la gestión el Servicio De Atención A La Comunidad (SAC) en todos sus componentes.
14. Apoyar administrativamente a las gestiones que debe realizar la dirección local de salud siempre por orientación directa del supervisor del contrato.
15. Apoyo en la afiliación y pago al Régimen de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales, según corresponda.
16. Cumplir durante la ejecución del contrato con lo dispuesto en la adopción articulada de protocolos de bioseguridad según lo previsto por la Resolución 777 de 2021 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Circular 0017 del Ministerio del Trabajo, el protocolo interno adoptado por la entidad y el lineamiento del Ministerio de Salud para el uso de tapabocas convencional o mascarilla de alta eficiencia, según sea el caso, en el lugar de desempeño de sus funciones.
17. Toda actividad que no esté estrechamente relacionada con la ejecución del contrato o actividad que no esté directamente autorizada, aprobada y con visto

Powered by CamScanner

bueno del supervisor del contrato, la responsabilidad estará solamente a cargo del contratista, dejando incólume, indemne al Municipio de cualquier responsabilidad.

18. Apoyar en la realización del informe general del SAC de la vigencia 2021.
19. Apoyar en la gestión de afiliación de las personas retiradas de la BDAU producto de la entrada en vigencia de la metodología SISBEN IV.
20. Apoyar en la gestión de afiliación al SGSSS de la población identificada en los diferentes procesos de vacunación contra la COVID - 19.
21. Apoyar en la ejecución y evaluación del plan de acción para lograr universalización en el aseguramiento acuerdo a lo preceptuado en el decreto al decreto 064 del año 2020 y resolución 1122 del año 2021.
22. Garantizar la operatividad del Sistema de Afiliación Transaccional.
23. Apoyo en la promoción y verificación de la operatividad del Sistema de Afiliación Transaccional en los actores involucrados en el municipio.
24. Y las demás que le sean asignadas inherentes al objeto contractual pactado.

Igualmente, se certifica que dentro de las cláusulas de los contratos de prestación de servicios se determinó que, conforme a la naturaleza de dicho acto, no se generó vínculo laboral con el contratista

Para constancia se firma en Túquerres a los trece (13) días del mes de diciembre del dos mil veintidós (2022)

CRISTIAN CASANOVA CABRERA
Secretario General

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA DE TÚQUERRES

CERTIFICA:

Que, el señor HAROLD GABRIEL PATIÑO RODRIGUEZ, identificado con Cedula de Ciudadanía No 98136100 expedida en Tuquerres, laboró al servicio de la Administración Municipal de Túquerres en el cargo de TESORERO MUNICIPAL, Código 201, Grado 01, a partir del 01 de abril de 2015 hasta el 03 de junio de 2016, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción y sus funciones fueron:

1. Recaudar las rentas determinadas en el presupuesto del Municipio, lo mismo que los recursos extraordinarios de origen departamental o nacional.
2. Realizar el pago de las obligaciones por el ordenador del municipio, previa verificación de los soportes legales respectivos y de la correcta identificación de los beneficiarios.
3. Atender por conducto de las distintas dependencias, la ejecución de los programas, la prestación eficiente de los servicios y responder por el efectivo cumplimiento y el correcto manejo de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros.
4. Administrar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, los proyectos y las actividades de la dependencia y de las personas a su cargo.
5. Dirigir, supervisar y promover y participar en los estudios e investigaciones, que permitan mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia
6. Adelantar dentro del marco de las funciones propia de la dependencia, las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos.
7. Distribuir los recursos cedidos por la Nación conforme a los porcentajes establecidos por la Ley 715 de 2001, a fin de ordenar los pagos sobre estos recursos, conforme a las disponibilidades presupuestales.
8. Manejar y controlar las cuentas bancarias donde se encuentren depositados los recursos del municipio.
9. Mantener en custodia y bajo su responsabilidad los títulos de inversión, certificados de cambio, garantías prendarias, especies venales y títulos valores que constituyan el patrimonio del municipio.
10. Preparar y presentar la cuenta mensual y los informes financieros a la Contaduría General de la Nación y a la Contraloría General del Departamento, conforme a la metodología e instrucciones que al respecto prescriban. Estudiar oportuna y adecuadamente los documentos presentados para la obtención o renovación de habilitaciones de empresas transportadoras, de acuerdo con la normatividad vigente.

Escaneado con CamScanner

11. Constituir las reservas de la caja de cuentas por pagar con obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y la entrega de bienes o servicios.
12. Realizar los análisis necesarios sobre el comportamiento del flujo de caja y efectivo.
13. Consignar diariamente en las cuentas los recursos que reciba en efectivo por concepto de los impuestos tasas o contribuciones.
14. Rendir informe mensual sobre el estado de Tesorería, al Consejo y al Alcalde Municipal.
15. Establecer las responsabilidades mediante las liquidaciones de los impuestos y obligaciones constituidas en mora, para efectos del cobro coactivo administrativo.
16. Recibir la estimación del avaluó catastral que hagan los propietarios poseedores de inmuebles o mejoras, o que los mismos presenten respecto de la fecha de adquisición de los inmuebles no incorporados al catastro o a la determinación de la mejora conforme a los artículos 183 y 187 el código del régimen municipal.
17. Rendir los informes al Ministerio de hacienda y Crédito Público, de que trata el artículo 248 de Código de Régimen Municipal.
18. Requerir a los deudores morosos del pago de impuestos tasas o contribuciones, para que se pongan al día o solicitar en caso contrario, la iniciación del pago por jurisdicción coactiva.
19. Llevar el censo de los contribuyentes de fisco municipal por concepto de los diferentes impuestos.
20. Llevar los libros de caja, bancos control de presupuesto y de los demás libros auxiliares que sea necesario para el desarrollo y control respectivo.
21. Desarrollar programas tendientes a reducir el debido cobrar y el recaudo oportuno de los impuestos.
22. Proferir los requerimientos especiales, los pliegos y traslados de cargos los emplazamientos para corregir y declarar las demás diligencias previas a la aplicación de sanciones, señaladas en el Estatuto de Rentas del Municipio.
23. Ejercer las facultades de fiscalización e investigación de los impuestos municipales.
24. Las demás funciones acordes en la naturaleza del cargo o que le sean autorizadas.

El certificado, se expide y se firma en Túquerres a primero (01) día del mes de julio de dos mil veintiunos (2021).

Talento Humano

YENNY OLIVA PORTILLA
Jefe Oficina de Talento Humano

Escaneado con CamScanner

EMPSA

¡Agua para un buen vivir!

160-04-20
2021/07/07

LA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y COMERCIAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE TUQUERRES EMPSA E.S.P.

CERTIFICA:

Que una vez revisados los libros de nómina que reposan en el archivo de la Empresa de Servicios públicos Domiciliarios de Tùquerres EMPSA E.S.P. se verifico que el Señor **HAROLD GABRIEL PATIÑO RODRIGUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía N° 98.136.100 expedida en Túquerres (Nariño), laboró al servicio de esta la empresa vinculado en modalidad de libre nombramiento y remoción en los periodos que se detallan a continuación:

- Desde el veinte (20) de Agosto de dos mil ocho (2008) hasta el día ocho (8) de Junio de dos mil nueve (2009).
- Desde el primero (1) de febrero de dos mil doce (2012) hasta el día treinta y uno (31) de marzo de dos mil quince (2015).

Durante los periodos descritos anteriormente desempeño el cargo de **TESORERO GENERAL**, nivel profesional, código 201, Grado 01. En el desempeño de su cargo ejerció las funciones que se detallan a continuación:

1. Controlar y reportar diariamente los ingresos por todo concepto percibido por la prestación de los servicios de EMPSA, por medio de boletines de tesorería.
2. Controlar, efectuar, girar y reportar los pagos correspondientes por los diferentes conceptos de egresos de la empresa.
3. Autorizar con su firma la expedición de certificado de ingresos y retenciones.
4. Verificar y firmar los cheques para su pago por todo concepto, revisar que estén bien elaborados, con sus respectivos comprobantes.
5. Realizar el pago de obligaciones autorizadas por el ordenador del gasto de la empresa, previa verificación de los requisitos legales respectivos y la correcta identificación del beneficiario.
6. Manejar y controlar las cuentas bancarias donde se encuentran depositados los recursos de la empresa.
7. Mantener en custodia y bajo la responsabilidad de la dependencia, los títulos de inversión, certificados de cambio, garantías prendarias y títulos valores que constituyen el patrimonio de la Empresa.
8. Elaborar y controlar el plan anual mensualizado de caja.
9. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias.
10. .las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide a petición del interesado en la Subgerencia Administrativa Financiera y Comercial de la Empresa de Servicios públicos Domiciliarios de Tùquerres EMPSA E.S.P. el día siete (7) de Julio del año dos mil veintiuno (2021).

EMPSA E.S.P.
AGUA PARA UN BUEN VIVIR

ZULY PAOLA PEREZ BARON
Subgerente Administrativa Financiera y Comercial EMPSA E.S.P.

Documento Proyectado por: ZUP@PEBA ®

Carrera 14 N° 21-25 Tercer Piso – Túquerres/Nariño 7280130 Contáctenos: Línea amiga: 323-2266972
pqrsempsa@gmail.com

Secretaria Ejecutiva: empsatuquerres@gmail.com
Gerencia: gerenciaempsaesp@gmail.com
Subgerencia Administrativa Financiera y Comercial: Subgerenciaempsa2020@gmail.com
Subgerencia Técnica: subtecnicaempsa@gmail.com

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURIDICA **DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO – INVIPASTO – NIT No. 800.055.903-4**

CERTIFICA

Que, conforme a como obra en el archivo de la entidad, el señor **HAROLD GABRIEL PATIÑO RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.136.100 expedida en Tuquerres (N), ha suscrito con el Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – INVIPASTO durante la vigencia 2025, el contrato de Prestación de Servicios Profesionales, relacionado a continuación:

No. de Contrato:	**2025-124**
Fecha de Inicio:	veinticinco (25) de noviembre de dos mil veinticinco (2025)
Fecha de Terminación Inicial:	Treinta (30) de diciembre de dos mil veinticinco (2025)
Valor Inicial:	$3.600.000
Valor Adicional:	N/A
Valor Total:	$3.600.000
Fecha de Terminación según Adición:	N/A
Estado del Contrato:	Vigente
Objeto: El (la) Contratista se compromete con el Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – INVIPASTO a prestar sus servicios profesionales como Ingeniero Industrial con el fin de apoyar a la Subdirección Técnica en el seguimiento del proceso y procedimiento de la ejecución de los subsidios familiares de mejoramiento de vivienda urbana y rural del municipio de Pasto; así como en la conformación de las bases de datos y estadísticas de asignación, ejecución y cumplimiento o recibido a satisfacción del mejoramiento; y en la organización de cronogramas para la adecuada ejecución del proyecto "Mejoramiento de vivienda para población vulnerable con enfoque diferencial en las zonas urbana y rural, vigencia 2025, en el municipio de Pasto", inscrito en el Banco de Proyectos con el código BPIN 202500000024192	
Obligaciones Específicas del Contrato **1.** Coadyuvar a la Subdirección Técnica en el seguimiento del proceso y procedimiento del diagnóstico técnico y socioeconómico de la población inscrita en el Banco Único de Postulados. **2.** Apoyar a la Subdirección Técnica en el seguimiento del proceso y procedimiento establecido desde la asignación hasta el recibido a satisfacción del mejoramiento en el marco del proyecto "Mejoramiento de vivienda para población vulnerable con enfoque diferencial en las zonas urbana y rural, vigencia 2025, en el municipio de Pasto", inscrito en el Banco de Proyectos con el código BPIN 202500000024192. **3.** Consolidar las bases de datos necesarias para el seguimiento de la ejecución de los mejoramientos de vivienda. **4.** Coadyuvar a la Subdirección Técnica en la consolidación de estadísticas de la población beneficiaria aplicada con enfoque diferencial, del mejoramiento de vivienda y el impacto de esto en el Plan de Acción y el Plan de Desarrollo. **5.** Apoyar a la Subdirección Técnica en la realización de los cronogramas de visitas de diagnóstico, supervisión y recibido a satisfacción de los mejoramientos de vivienda. **6.** Coadyuvar a la Subdirección técnica en la realización de evaluaciones de seguimiento de la ejecución del proyecto de mejoramiento de vivienda, de conformidad con el cronograma aprobado por el Subdirector Técnico.	

Proyectó:
Deisi Lorena Chamorro
Abogada Contratista

Revisó:
Maria Fernanda Melo
Abogada Contratista

Aprobó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

7. Apoyar a la Subdirección Técnica en la elaboración de informes de seguimiento de la ejecución del proyecto con el código BPIN 202500000024192.

8. Apoyar a la Subdirección Técnica en los trámites de respuesta y atención de peticiones, quejas y reclamos presentados por usuarios y entidades ante INVIPASTO, con el análisis de casos, la coordinación con áreas pertinentes para resolver situaciones, y la comunicación efectiva con los solicitantes.

9. Apoyar en la implementación de medidas preventivas y correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento y materialización efectiva del subsidio de mejoramiento de vivienda otorgado a los beneficiarios, con la evaluación de riesgos potenciales y la aplicación de estrategias proactivas para mitigar cualquier problema que pueda afectar el progreso de las obras.

10. Generar alertas tempranas en el caso de que se presenten anomalías en el desarrollo de la ejecución de lo mejoramientos de vivienda.

11. Apoyar en la evaluación exhaustiva del proyecto, comparando los resultados alcanzados con los objetivos iniciales, elaborar un reporte final que incluya un análisis detallado de los impactos sociales y económicos del subsidio, así como recomendaciones para futuros programas de mejoramiento de vivienda.

La presente se expide a solicitud del interesado, el día treinta (30) del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).



EDISSON ARLEY GUERRERO JOSA
Asesor Jurídico - INVIPASTO

Proyectó:
Deisi Lorena Chamorro
Abogada Contratista

Revisó:
Maria Fernanda Melo
Abogada Contratista

Aprobó:
Edisson Arley Guerrero Josa
Asesor Jurídico

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287922546

PIB
15:13:08

Bogotá DC, 07 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) HAROLD GABRIEL PATIÑO RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 98136100:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 07 de enero de 2026, a las 15:09:02, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	98136100
Código de Verificación	98136100260107150902

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:16:30 PM horas del 07/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **98136100**

Apellidos y Nombres: **PATIÑO RODRIGUEZ HAROLD GABRIEL**

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/01/2026 03:19:18 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **98136100** y Nombre: **HAROLD GABRIEL PATIÑO RODRIGUEZ.**

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. **131979811** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 98136100 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 07/01/2026 03:23 PM

Código Verificación: **UM3JT6N41S**

Válida hasta: **07/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Harold Gabriel Patiño Rodriguez, identificado(a) con CC número 98136100, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 98136100
NOMBRES Y APELLIDOS	Harold Gabriel Patiño Rodriguez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	19/11/1979
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	10 Tiene El Servicio Suspendido
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	24 - Sin Empleador Vigente
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	13/07/2021
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	31/12/2025
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Subsidiado
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	07/01/2026
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 98136100 HAROLD GABRIEL PATIÑO RODRIGUEZ Desde 27/11/2025 Hasta 31/12/2025

Generado por interfaces 07/01/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

HAROLD GABRIEL PATINO RODRIGUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **98.136.100**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 7 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NARIÑO
ALCALDIA MUNICIPAL DE PASTO

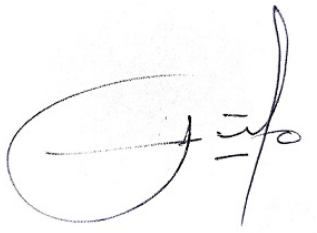
CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO MUNICIPAL No 202602057
SUBSECRETARIA DE INGRESOS

CERTIFICA :

Que el (la) señor (a) HAROLD GABRIEL PATINO RODRIGUEZ con identificación No. 98136100, se encuentra a Paz y Salvo por concepto de Impuestos, Tasas y Contribuciones Municipales, asi como por concepto de Multas y Sanciones.

Fecha de Expedición: 2026-01-07
Válido Hasta: 2026-01-31
Se expide con destino a: Documentacion

Estado: Vigente



Javier Armando Rosero
Subsecretario De Ingresos

La expedicion del presente paz y salvo no excluye ni limita las facultades de fiscalizacion y determinacion del municipio en materia tributaria y sancionatoria.
La autenticidad de este documento puede ser verificada en www.pasto.gov.co/Tramites y servicios/Paz y salvo Municipal o en la secretaria de Hacienda de pasto.
e-mail: sistemas@haciendapasto.gov.co- Código Postal 520001

Imprimir

Cerrar

MEDICINA LABORAL

Dra. Flor Catherine Díaz Córdoba Esp. ML
Cel. 3154965045

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL			PASTO-NARIÑO
DIA 24	MES 11	AÑO 2025	



MOTIVO DE EVALUACIÓN

INGRESO: X	EGRESO	REINGRESO	OTRO:

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE: INVIPASTO	**ACTIVIDAD ECONÓMICA: N/A**

IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

NOMBRES Y APELLIDOS: HAROLD GABRIEL PATIÑO RODRÍGUEZ			**CEDULA**: 98136100		
SEXO F M X	**FECHA DE NACIMIENTO:** 19/11/1979		**EDAD:** 46	**TIPO DE SANGRE:** O+	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA: CRA 14 # 25- 25 BARRIO LA AVENIDA			**ESCOLARIDAD:** PROFESIONAL		
CARGO: CONTRATISTA		**ANTIGÜEDAD:**	**ESTADO CIVIL:** SOLTERO		
E.P.S: SANITAS			**ARL:** N/A	**AFP:** PORVENIR	

OSTEOMUSCULAR: DURANTE EL EXAMEN REALIZADO EN REPOSO NO SE ENCONTRARON HALLAZGOS QUE LE RESTRINJAN REALIZAR ACTIVIDADES DE MANEJO DE CARGAS , ADOPTAR POSTURAS FORZADAS O MOVIMIENTOS REPETITIVOS.

CONCEPTO Y CONCLUSIÓN MÉDICA OCUPACIONAL**: APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO**

* RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJADOR:

- SE RECOMIENDA REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, CUMPLIR NORMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST, USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE ACUERDO A EXPOSICIÓN DEL RIESGO, CAPACITAR EN ERGONOMÍA E HIGIENE POSTURAL, CAPACITAR EN PREVENCIÓN DE LESIONES OSTEOMUSCULARES.

- ADECUADO USO DE HERRAMIENTAS USADAS POR EL TRABAJADOR PARA LA EJECUCIÓN DE SUS TAREAS, LEVANTAMIENTO DE CARGAS CON TÉCNICA APROPIADA Y DE ACUERDO A LOS LÍMITES PERMISIBLES ESTABLECIDOS.

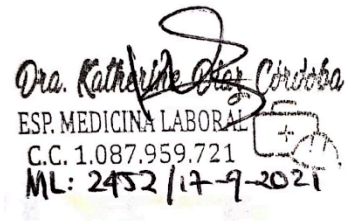
- RECOMENDACIONES PARA LA EMPRESA:

MEDICINA LABORAL

Dra. Flor Catherine Díaz Córdoba Esp. ML
Cel. 3154965045

- MANTENER LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PERMANENTES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PROPIOS DE LA OCUPACIÓN.
- VERIFICAR DE MANERA SISTEMÁTICA EL USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL REQUERIDOS PARA LA REALIZACIÓN SEGURA DE LAS TAREAS PROPIAS DE LA OCUPACIÓN.
- REALIZAR ENTRENAMIENTOS PERIÓDICOS SOBRE EL ADECUADO USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN QUE LA EMPRESA LE SUMINISTRA AL TRABAJADOR PARA EL DESEMPEÑO SEGURO DE SU TRABAJO.
- PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO A PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.



FLOR CATHERINE DIAZ CORDOBA
MEDICO ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
RM: 1087959721 ML/ 2452
FUSM- USC

_____
FIRMA DEL TRABAJADOR