



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO PENAGOS		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) GUTIERREZ		NOMBRES LUIS FERNANDO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No 80396751		GENERO F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input checked="" type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>		NÚMERO 80396751		D.M. 4Z	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DÍA 09 MES 01 AÑO 1979		CARRERA 8A 754 null			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO CUNDINAMARCA	
DEPTO CUNDINAMARCA		MUNICIPIO CHOCONTÁ			
MUNICIPIO CHOCONTÁ		TELÉFONO 3177416583		EMAIL luisfep79@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		BÁSICA SECUNDARIA			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA			FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1999		

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) M.G (MAESTRÍA O MAGISTER) D.O.C (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADEMICA	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 GERENCIA DE PROYECTOS	07	2019	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	09	2007	34912

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
INCE	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	1200	X		TECNICO LABORAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	07	2000
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	10	X		MIPG	07	2001
UDEC	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO GESTION ADMINISTRATIVA	12	2013
SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	30	X		ELABORACION TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	07	2015
POLITECNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	100	X		DIPLOMADO CONTATACION ESTATAL	01	2016
GESTION DOCUMENTAL DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	300	X		DIPLOMADO GESTION DOCUMENTAL	06	2016
SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		FUNDAMENTOS GESTION TURISTICA	11	2016
SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	50	X		IMPLEMENTACION DEL SISITEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRANBAJO	06	2017
POLITECNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO AUDITORIA DE CALIDAD	06	2017
UNAD	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN GESTION DOCUMENTAL E INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	12	2017
GOBERNACION DE CUNDINAMARCA	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		ORDENAMIENTO TERRITORIAL	05	2018
OEI	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		DIPLOMADO DESARROLLO ECONOMICO TERRITORIAL Y ECONOMIA NARANJA	11	2019
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	10	X		INDUCCION A LOS GERENCIA PUBLICA	05	2020
POLITECNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN INTERVENTORIA Y AUDITORIA DE PROYECTOS	09	2020
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE	09	2020
EIDEC	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN SISITEMAS INTEGRADOS DE GESTION	11	2020
ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	100	X		DIPLOMADO PROYECTOS DE DESARROLL	06	2021
INSTITUTO POLITECNICO AGROINDUSTRIAL	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	12000	X		TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS ORGANIZADOR DE ARCHIVOS	07	2021

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
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	07	2021
CODES	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN COMPRAS PUBLICAS Y ECONOMIA SOLIDARIA	08	2021
POLITECNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN GESTION POR PROCESOS	05	2022
ALEXANDER VON HUMBOLDL	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO NUEVOS MODELOS GERENCIALES	05	2022
POLITECNICO MAYOR	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	06	2022

4

IDIOMAS

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
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 VIGENTE													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHOCONTA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		MUNICIPIO SESQUILÉ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3112305330		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	31	Mes	01	Año	2025	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA		DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA - GESTION DOCUM				DIRECCIÓN CARRERA 5 5 19							
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE													
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CHOCONTA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		MUNICIPIO CHOCONÍA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 8561952		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	30	Mes	01	Año	2025	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA		DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y GESTION DOCUM				DIRECCIÓN CALLE 7 5 19							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD SUESCA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SUESCA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3106796953			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	03	Mes	01	Año	2025	Día	31	Mes	05	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA - GESTION DOCUM				DIRECCIÓN CALLE 9 3 80							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SESQUILE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	02	Mes	01	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y				DIRECCIÓN CALLE 5 8 66							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SESQUILE				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3112305230			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	01	Mes	12	Año	2024	Día	30	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y GESTION DOCUM				DIRECCIÓN CALLE 5 8 66							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD SUESCA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SUESCA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	05	Mes	10	Año	2024	Día	30	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA ARCHIVO Y GESSTION DOCUMENTAL				DIRECCIÓN CALLE 9 3 80							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CHOCONTA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHOCONTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3177416583			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	25	Mes	01	Año	2024	Día	23	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y				DIRECCIÓN CALLE 5 5 19							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SESQUILÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3177416583			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2024	Día	30	Mes	11	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CARRERA 5 8 66						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHOCONTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHOCONTÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8562125			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	02	Año	2024	Día	01	Mes	07	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA SECRETARIA DE CULTURA					DIRECCIÓN CARRERA 5 null null No. 5-19						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHOCONTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHOCONTÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 311741658			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	02	Año	2024	Día	30	Mes	05	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CALLE 5 5 19						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CHOCONTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHOCONTÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3177416583			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	01	Año	2023	Día	30	Mes	11	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CALLE 5 526 null						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SESQUILÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3177416583			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	07	Año	2023	Día	15	Mes	09	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CALLE 5 8 66						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SESQUILÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	09	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CALLE 5 8 66						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SESQUILÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3177416583			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	06	Año	2022	Día	24	Mes	09	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CALLE 5 866 null						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SESQUILÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	05	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CALLE 5 3 66						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SESQUILÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	05	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CALLE 5 8 66						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SESQUILÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	12	Año	2021	Día	25	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CALLE 5 # 866						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SESQUILÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	11	Año	2021	Día	03	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CALLE 5 8 66						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SESQUILÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3112305230			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	08	Año	2021	Día	08	Mes	09	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CALLE 5 8 66						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SESQUILÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3112305230			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	08	Año	2021	Día	19	Mes	08	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CALLE 5 8 66						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SESQUILÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8568062			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2021	Día	20	Mes	07	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CALLE 5 8 66						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SESQUILÉ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3112305230			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	01	Año	2021	Día	07	Mes	06	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CALLE 5 8 66						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHOCONTÁ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3102246784			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	11	Mes	12	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y				DIRECCIÓN CALLE 5 8 66							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SESQUILÉ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3112305230			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	23	Mes	12	Año	2020	Día	30	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y				DIRECCIÓN CALLE 5 8 66							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SESQUILÉ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3112305230			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	04	Mes	11	Año	2020	Día	04	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y				DIRECCIÓN calle 5 # 8-66							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHOCONTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHOCONTÁ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 8562125			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	21	Mes	01	Año	2019	Día	21	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y				DIRECCIÓN CALLE 5 5 19							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHOCONTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	22	Mes	01	Año	2018	Día	21	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y				DIRECCIÓN CARRERA 5 519							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CHOCONTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHOCONTÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	22	Mes	08	Año	2017	Día	22	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PERSONERIA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CALLE 5 5 19						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHOCONTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHOCONTÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8562125			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	01	Año	2017	Día	15	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CARRERA 5N *5 19						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHOCONTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHOCONTÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8562125			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	01	Año	2016	Día	31	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CALLE 5 5 19						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE CHOCONTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHOCONTÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	31	Mes	10	Año	2016	Día	05	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PERSONERIA					DIRECCIÓN CALLE 5 5 19						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHOCONTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHOCONTÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8562125			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	01	Año	2015	Día	30	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CALLE 5 5 19						

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 CHOCONTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHOCONTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 8562125			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		24	Mes		01	Año		2014	Día		24	Mes		12	Año		2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CALLE 5 5 19												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHOCONTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHOCONTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 8562125			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		15	Mes		01	Año		2013	Día		30	Mes		12	Año		2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y					DIRECCIÓN CARRERA 5 5 19												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD LUIS ALEXANDER MENDOZA QUANTIVA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHUCUNIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		15	Mes		01	Año		2012	Día		31	Mes		12	Año		2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA APOYO A GESTION DOCUMENTAL					DIRECCIÓN Sin dirección												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD PEDRO PABLO HERRERA ABOGADOS ASOCIADOS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3102516938			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		05	Mes		07	Año		2011	Día		15	Mes		07	Año		2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN BOGOTA												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE EDUCACION DE LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO MACHETA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		06	Mes		04	Año		2011	Día		28	Mes		06	Año		2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE DE AULA			DEPENDENCIA AREA DOCENTE					DIRECCIÓN CALLE 3 2 55												

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHOCONTÁ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 2844921			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día		30	Mes		09	Año		2009	Día	02	Mes	10	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL REGISTRADOR MUNICIPAL			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN Avenida El Dorado # 46-20									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE PAMPLONA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHOCONTÁ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día		01	Mes		03	Año		2009	Día	04	Mes	06	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DOCENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHOCONTA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHOCONTA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 8552123			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día		01	Mes		03	Año		2004	Día	30	Mes	05	Año	2004
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN Carrera 5 No. 5-19 Chocontá, Cundinamarca									

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE																	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO MACHETA				CORREO ELECTRÓNICO										
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día:		06	Mes:		04	Año:		2011	Día:	28	Mes:	06	Año:	2011
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO BASICA SECUNDARIA					DIRECCIÓN									
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE																	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO CHOCONTÁ				CORREO ELECTRÓNICO										
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO									
			Día:		02	Mes:		03	Año:		2009	Día:	04	Mes:	07	Año:	2009
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCION									

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 NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACION	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PUBLICO	2	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	10	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	6

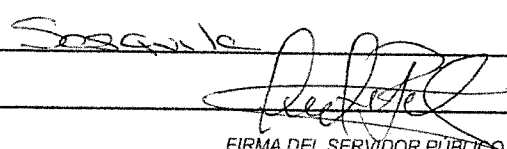
8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

Empty rounded rectangular box for observations.

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

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LUIS	FERNANDO	PENAGOS	GUTIERREZ

Documento de identificación
Tipo Número

Lugar de nacimiento
País Departamento Municipio

Lugar de domicilio
País Departamento Municipio

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

Lugar de sede
País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACRENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2023 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	\$3.600.000,00
Honorarios	\$31.800.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$35.400.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$3.100.000,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$1.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	CHOCONTÁ	\$50.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	\$3.500.000,00
CREDITO	\$3.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos. Sí No

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País
JUNTA DE ACCION COMUNAL	JUNTA DIRECTIVA	DELEGADO	COLOMBIA

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

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

Detalle de las actividades	Forma participación
SERVICIOS PROFESIONALES	ALTERNA

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí No

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

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

Tipo de inversión	Valor	País
INVERSION	\$15.000.000,00	COLOMBIA

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
TITULO DE CIUDADANIA
80.396.751

NUMERO

PENAGOS GUTIERREZ

APPEL

LUIS FERNANDO



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 04-FNE-1979

CHOCONTA
(CUNDINAMARCA)

LOGAR DE NACIMIENTO

1.65

ESTATURA

O-

G S R-

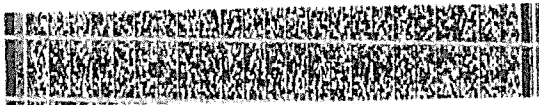
M

EEA12

21-MAY-1997 CHOCONTA

FECHA Y LOGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
LIBRETA DE IDENTIFICACION

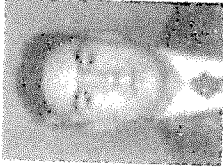


A-1506400-70182437-A-00800396751-20081613

01748 03285A 02 181193503



REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 34912 No. Res. 8758 Fecha 11/09/07
SUBSEMAJUDO
PENABAZOS GUTIERREZ
C.C. 80396751 CHOCONTA-CUND.
Universidad: DE CUNDINAMARCA
Profesión: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Fecha Título 09/28/07



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 293257673



PIB

15:53:59

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 de marzo 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) **LUIS FERNANDO PEÑAGOS GUTIERREZ** identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 60390731.

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>

Mario Enrique Castro González
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 016000910310

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



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

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 viernes 20 de marzo de 2026, a las 15:57:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80396751
Código de Verificación	80396751260320155733

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:55:11 PM horas del 20/03/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 60396751

Apellidos y Nombres: **PENAGOS GUTIERREZ LUIS FERNANDO**

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,
2:00 pm a 5:00 pm

Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)

Resto del país: 018000 910 112

E-mail: atc@policia.gov.co



Presidencia



Ministerio de



Portal Único



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, 20/03/2026 03:56:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No. **80396751** y Nombre: **LUIS FERNANDO PENAGOS CUTIERREZ.**

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. **136692107**. 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



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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:00:29 horas del 20/03/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 80396751, Apellidos y Nombres **PENAGOS GUTIERREZ LUIS FERNANDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE**, con NIT **899999158-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > [Portales DJIN](#)
- > [Consulta Antecedentes Judiciales](#)
- > [Protección de Datos](#)

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 y Ley 2375 de 2024

© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnológico de Informática y de Comunicaciones Digis

**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 80396751 **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 20/03/2026 04:05 PM



Código Verificación: YK24GD6UCH

Válida hasta: 18/06/2026

Dirección de Gobierno Digital

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



CERTIFICA

El(La) Señor(a) LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIERREZ identificado(a) con CC 80396751 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de 01/11/2019
Estado de la Afiliación: ACTIVO
IPS: VIVA 1A IPS TOBERIN
Categoría: A


La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 20 días del mes de marzo del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACION NO APLICA PARA SERVICIOS MEDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,


Gerencia de Afiliaciones

Nueva EPS S.A



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

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

CERTIFICA QUE:

LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIERREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **80.396.751**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 20 de Marzo del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co y actualice su Historia Laboral.



Dr. Carlos Yezid Garzon Riveros

CALLE 78 B 120-49 Teléfonos 313 857 49 50 Fax - Bogota - Cundinamarca

Concepto Aptitud Ocupacional

5734

Hora Ingreso:

21:56

Hora Egreso:

21:59

FECHA DE REALIZACION DEL EXAMEN			TIPO DE EXAMEN PARACLINICO (MARQUE CON UNA (X))				
9	1	2024	Ingreso	<input checked="" type="checkbox"/> Egreso	<input type="checkbox"/> Periódico	<input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> Altura

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ

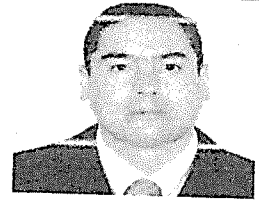
Razon Social: PARTICULAR Dirección del centro de trabajo:

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE

PENAGOS GUTIERREZ LUIS FERNANDO

CC 80396751

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
Género (Marque con una X)		Fecha de Nacimiento	Edad (años)
Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input checked="" type="checkbox"/>		9 / 1 / 1979	40
		EPS (A la que se encuentra afiliado)	
		NUEVA EPS	



INFORMACION OCUPACIONAL CARGO ACTUAL A INGRESAR

Fecha Ingreso a la Empresa	Cargo	Sección	Antigüedad en el cargo actual (no aplica para Ingreso)
	INDEPENDIENTE ASESOR PRO	CIÓN, CONTABILIDAD	

CONSULTAS/PROCEDIMIENTOS Y/O EXAMENES REALIZADOS

Examen médico Ocupacional Énfasis Osteomuscular, Visiometría

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR

Autorizo al (a la) Dr(a) abajo mencionado(a), a realizar en mi examen médico y/o paraclinicos ocupacionales, registrados en este documento. El profesional abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen médico y paraclinicos ocupacionales. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen médico y paraclinicos ocupacionales. A partir de la asesoría brindada antes de las respectivas toma de las pruebas. Entiendo que la realización de esta(s) prueba(s) es voluntaria y tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento antes que se realizaran el (los) examen(es). Las respuestas dadas por mí en este(os) examen(es) están completos y son verídicas. 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

CONCEPTO OCUPACIONAL

Apto Sin Patología Aparente

Sospecha De Enfermedad Laboral

RECOMENDACIONES

Ocupacionales

- Capacitación Según Matrix De Riesgos y Peligros
- Higiene Postural
- Higiene Biomecánica Integral
- Causas Activas Laborales
- Uso De EPP
- Cultura Del Autocuidado

Médicas

- Valoración Por Optometría
- Valoración Por Medicina General EPS
- Valoración Por ARL
- Valoración Por Medicina Laboral
- Valoración Por Nutricionista EPS

Trabajo en Alturas

- Capacitación Y Entrenamiento Para Trabajos En Altura

Sistema Vigilancia Epidemiológica

- SVE Salud Auditiva
- Énfasis En Protección Auditiva
- SVE Salud Visual
- Corrección Óptica permanente
- SVE Salud Respiratoria
- SVE Biomecánico

Estilos Vida Saludable

- Énfasis En Actividad Física Regular
- Énfasis En Estiramiento Isquio Tibiales
- Restricción De Carbohidratos Simples
- Cesación De Tabaquismo
- Reducción Consumo de Alcohol

Otras Recomendaciones:

SOBREPESO: REDUCCION DE PESO /// CONSERVAR DEPORTE RECREATIVO.

Evaluated por

Firma

Nombre

CARLOS YEZID GARZON RIVEROS

Registro

L.S.O 3535/19

Trabajador

Firma

Nombre

PENAGOS GUTIERREZ LUIS FERNAND

Documento

CC 80396751

Los Hallazgos fueron consignados en historia clínica ocupacional que desarrolla los contenidos establecidos en la resolución 2346 de 2007

Notas:

1) Archive este informe en la hoja de vida del trabajador en el área de recursos humanos.

2) El contenido de la historia clínica ocupacional tiene carácter confidencial y su custodia esta regulada por la resolución 1918 del 05 de junio de 2009 del cual se transcriben a continuación algunos

"La custodia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la genero en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica".

"En ningún caso los empleadores podrán tener, conservar o anexas copia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional a la hoja de vida del trabajador"

3) Este examen no reemplaza el realizado por Indumil para porte de armas.

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yo, LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIERREZ identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 80396751 de CHOCONTÁ, en mi condición de interesado (a) en la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante este formato **MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que:

SÍ Tengo contratos de prestación de servicios vigentes con otra(s) entidad(es) estatales.

NO Tengo contratos de prestación de servicios vigentes con otra(s) entidad(es) estatales.

Detalle de Contratos (si aplica) (Inserte las filas que sean necesarias)


Número de Contrato	Objeto del Contrato	Valor	Entidad Contratante
N.º 41 DE 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ADMINISTRATIVO EN EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DE CHOCONTÁ	\$ 22.711.500	MUNICIPIO DE CHOCONTÁ
015 DEL 2026	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR), DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DE LAS POLÍTICAS DOCUMENTALES Y DE LA CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LA E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO SUESCA	\$18.800.000	E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO SUESCA

SÍ – Ejecuto o he ejecutado contratos de prestación de servicios a través de terceros. En la entidad _____.

NO – Ejecuto o he ejecutado contratos de prestación de servicios a través de terceros.

Entrego anexo a este formato el resultado de la consulta en el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO <https://portal.paco.gov.co/>, sobre los contratos de la presente vigencia y SECOP II, igualmente, autorizo a la Entidad para verificar la información.

Así mismo, me comprometo a informar la suscripción de contratos de prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) que surjan con otras entidades durante la ejecución del contrato.

Firma del contratista:	
	
Tipo y número de documento identificación:	80 396 751

Se suscribe en **Sesquilé - Cundinamarca**, a los 26 días del mes de MAYO de 2026

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIERREZ, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 80.396.751 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros LibreAhorro No. 270132541, abierta/o desde el 28/10/2018, con saldo a la fecha de: \$ 1.095.134

Se expide en Bogotá el día 25 del mes de Marzo del año 2026 con destino a: Hospital san Antonio de sesquile



Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

Corporación Universitaria Unitec
SECRETARÍA GENERAL
Personería Jurídica No. 2012-82
Resoluciones Ministerio de Educación Nacional
Nos. 1199 del 05-02-1992, 1852 del 31-07-2002 y 2457 del 30-10-2002

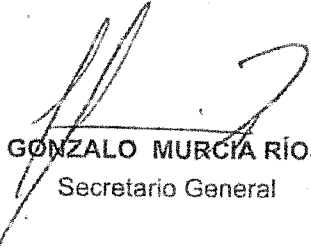
Registro calificado No. 106294

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 1044

En Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019) en ceremonia de graduación presidida por el Rector de la Corporación, doctor CARLOS ALFONSO APARICIO GÓMEZ, y con la asistencia de la Vicerrectora Académica, doctora SONIA ROSALBA BEJARANO NÚÑEZ, el Secretario General, doctor GONZALO MURCIA RÍOS, y el (la) JEFE DE PROGRAMA de ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS, doctor(a) LUZ MARINA PATIÑO NIETO, se llevó a cabo el acto de entrega del Título de **ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS** a (l) (la) egresado(a) **PENAGOS GUTIERREZ LUIS FERNANDO**, con Cédula de Ciudadanía N°. **80396751** de **CHOCONTA**, quien terminó satisfactoriamente sus estudios de acuerdo con lo previsto en los Reglamentos de la Institución y el Penum vigente del Programa Académico.

En desarrollo del orden del día, el Rector a nombre y en representación de la Corporación Universitaria Unitec, le tomó al graduando el juramento de rigor y le hizo entrega del Título de **ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS**, anotado bajo el No.1044 del Libro de Registro de Títulos No.1 Folio No. 53 y que corresponde al Acta General de Grados No. 80 de fecha 20 de Septiembre de 2019.

Para constancia se expide y firma esta Acta en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).


GONZALO MURCIA RÍOS
Secretario General



PROGRAMA : ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ACTA DE GRADO No. 014

La Universidad de Cundinamarca, con domicilio principal en la ciudad de Fusagasugá, representada por el Rector, el Secretario General y el Decano de la Facultad de CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES, Programa ADMINISTRACION DE EMPRESAS, Extensión Chocontá, aprobado por Acuerdo No 0003 del 27 de Enero de 1999, en ceremonia del día 28 del mes de Septiembre del año 2007, otorga el Título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

A

LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIERREZ

C.C. No. 80.396.751 de Chocontá (Cund.)

Quien terminó a satisfacción los estudios correspondientes y cumplió con los requisitos reglamentarios del Programa.

En nombre y representación de la Universidad de Cundinamarca, previo el juramento de rigor, el Rector hizo entrega del diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Chocontá, a los 28 días del mes de Septiembre del año 2007, válida para todos los efectos legales correspondientes.

El Rector: Adolfo Miguel Polo Solano

El Decano de la Facultad: Jorge Luis Reales Sánchez

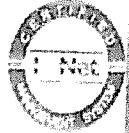
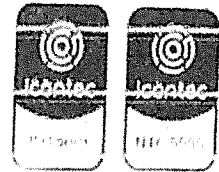
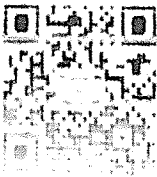
El Graduando: Luis Fernando Penagos Gutiérrez

El Secretario General: Adriano Muñoz Barrera

Anotado al Libro No. 1, Folio No. 911

FABIO ALFONSO RODRIGUEZ GIL

Profesional Universitario II



Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
Ley N° 1064 Julio de 2006

ACTA INDIVIDUAL DE CERTIFICACIÓN TÉCNICO

En la ciudad de Villavicencio a los diecisiete (17) días del mes de julio de 2021, se reunieron con el fin de formalizar la certificación Técnica Laboral del estudiante: **LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIERREZ**, identificado con documento de identidad número 80.396.751 de Chocontá. Los suscritos Director, Directora Académica, Secretario, Profesorado y comunidad en general del Instituto Politécnico Agroindustrial, aprobado según resolución No 1298 de 1996 emanada de la Secretaría de educación del Meta, y que rige en el desarrollo del proyecto educacional según lo estipulado en el capítulo 2 del código Nacional de Educación (Ley 115 de Febrero 8 de 1994 y ley 30 de Diciembre 28 de 1992) lo que respecta a la formación de recursos humanos para los diferentes sectores de la economía.

Comprobada la situación legal, administrativa y académica del estudiante; quien participó en el desarrollo de contenidos curriculares, dentro de un proceso de capacitación y formación por suficiencia académica, en áreas específicas a través de Trabajos Dirigidos, Orientados y Evaluados, se aprueban estudios correspondientes al nivel de capacitación Técnica Laboral, otorgando el Certificado de Técnico Laboral Por Competencias en: **ORGANIZADOR DE ARCHIVO**, al estudiante cuyos nombres apellidos y número de documento de identidad se relaciona a continuación.

LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIERREZ
80.396.751 de Chocontá

La presente certificación de técnico laboral por competencias queda registrada con el serial No CV-31177, folio 416, libro IV 5.

En constancia se firma y sella la presente por el director, directora académica y secretario del Instituto.

DR. OMAR CUATRECASAS VILLARREAL
Director.

NARENS STEFANY HERNANDEZ VELOZA
Directora Académica.

LAURA ALEJANDRA PEREZ REYES
Secretaria.

Digito Stefany H
Copia Controlada

Villavicencio: Sede "A" Centro 01 331 334 01 Cel: 312 991 Sede "B" Carrera 35 # 34 A 40 Barzal 312 991 4154

Sede "C" Calle 35 # 35 10 Barzal Cel: 312 991 6660 320 345 4464 Sede "D" Barrio el Barzal Carrera 35 N. 35 - 23 Cel: 311 218 0085

Sede "E" Barrio Barzal Calle 35 N. 35 - 23 Cel: 320 668 8477 Acacias: Carrera 21 N. 15 - 05 Barro Donda Bajo Tel: (81) 657 4974 Cel: 300 590 8113

Granada: Calle 18 N. 15 - 03 Barro Donda Bajo Tel: 312 0330 Cel: 320 668 8477 Yopal (Casanare): Calle 17 N. 20 53 Barro Donda Bajo Tel: (81) 657 4974 Cel: 300 590 8113

Bachillerato semestralizado por ciclos (a través de módulos)

Capacitando Hoy, el Hombre del Mañana con Criterio Social por Competencias Laborales



Inscripción S. E. No. Acta 2, Folio 70, Marzo 10 1996

D A N E No. 125183-00324

Acta Individual de Graduación

En la Ciudad de CHOCONTA a los 30 días del mes de NOVIEMBRE del año 19 96 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector (a) y Secretario(a) en la Rectoría de COLEGIO DEPARTAMENTAL NACIONALIZADO RUFINO CUERVO

Institución aprobada hasta GRADO 11o. en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por M. E. N. para otorgar el Título de Bachiller en la modalidad A C A D E M I C O Según Resolución No. 001024 de Octubre 10 de 1992

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER A A C A D E M I C O

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Nombre LUIS FERNANDO PENAGOS GUTTERREZ

C. C. e T. I. No. 790109-08305 de CHOCONTA

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 01 de fecha Noviembre 30 de 1996 que consta de 71 alumnos, que comienza con el nombre de JAVIER AGUILAR DUARTE

y se cierra con el nombre de ALFONSO ALEXANDER VEGA CORREDOR

Firmada y Sellada por CLIMACO ALVARO OTALORA CAMPOS (Rector - a) y

DANILO GOMEZ GIL (Secretario - a).

Dada en CHOCONTA a los 30 días del mes de NOVIEMBRE de 19 96

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado Decreto 180 del 1981

[Firma y sello del Rector]

c. c. 19.066.978 BOGOTÁ

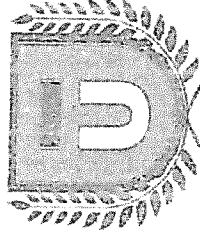
[Firma y sello del Secretario]

c. c. 5.001.921 CHOCONTA

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y con autoridad de la ley, la

Corporación Universitaria
Unitec



Teniendo en cuenta que

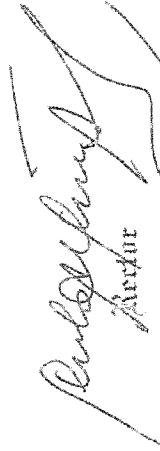
Luis Fernando Henagos Gutiérrez

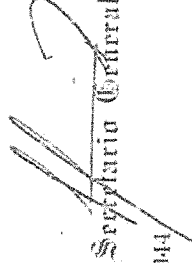
C.C. 88.395.751 de Chocota

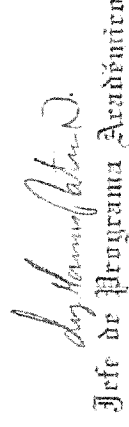
ha terminado satisfactoriamente los estudios y cumplido las pruebas reglamentarias, le confiere el título de:

Especialista en Gerencia de Proyectos

En constancia se firma en Bogotá, E.C. a los 20 días del mes de Septiembre del año 2019

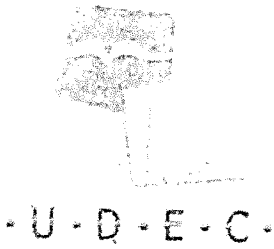

Rector


Secretario General

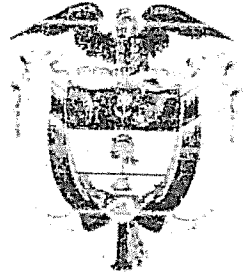

Jefe de Programa Académico

Anulado al Folio No. 53 del Libro No. 1 Registro No. 1044
de la Corporación Universitaria Unitec

Bogotá, E.C. a 20 de Septiembre de 2019



En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional



La Universidad de Cundinamarca
Creada mediante Ordenanza No. 045/69 - Resolución No. 19530/92 - M.E.N.

Se confiere a

Luis Fernando Henagos Gutiérrez

C.C. No. 00.396.751

Expedida en Chocotá

El título de

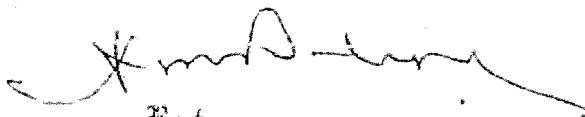
Administrador de Empresas

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la carrera

En testimonio de ello se expide el presente

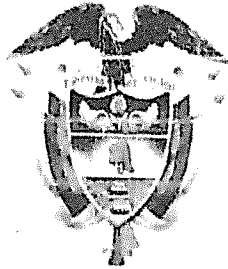
DIPLOMA

En la ciudad de Chocotá a los 28 días de Septiembre de 2007


Rector


Decano de Facultad

REPÚBLICA DE COLOMBIA



EL
DEPARTAMENTO DEL META
Y

EL INSTITUTO
POLITÉCNICO AGROINDUSTRIAL

Con Resoluciones 3797 y 3798 del 2017 de la Secretaría De Educación Del Municipio De Villavicencio

“Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”

(Ley N° 1064 del 26 de Julio de 2006)

CONFIERE A:

Luis Fernando Penagos Gutiérrez

C.C. N° 80.396.751 de Chocontá

CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

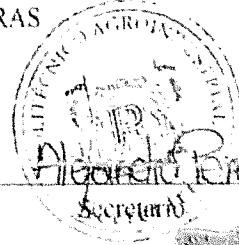
TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS

EN:

Organizador De Archivo

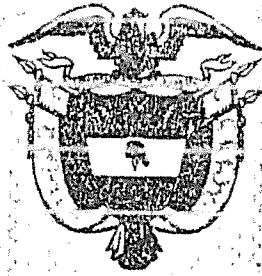
POR CUANTO CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE LAS ASIGNATURAS

DEL ÁREA CON UNA INTENSIDAD DE 1200 HORAS



Expedido en: Villavicencio 17 Julio 2021 a los días del mes de de

Serial: CV-31177



La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio Departamental Nacionalizado
" Rufino Cuervo "

Chocotá Cundinamarca

Autorizado por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, según
Resolución N.º 001834 del 19 de Octubre del 1.992

Confiere a

Rufino Cuervo

Identificado (a) con la C. I. N.º 700100 00205 Expedida en Chocotá

El Título de

Bachiller Académico

Valido los logros que establece la ley 115 de 1.994 y Decreto reglamentario 18-60
de 1.994 correspondientes al grado 11 de Educación Media Académica

Rector (a)

Secretario (a)

[Signature]

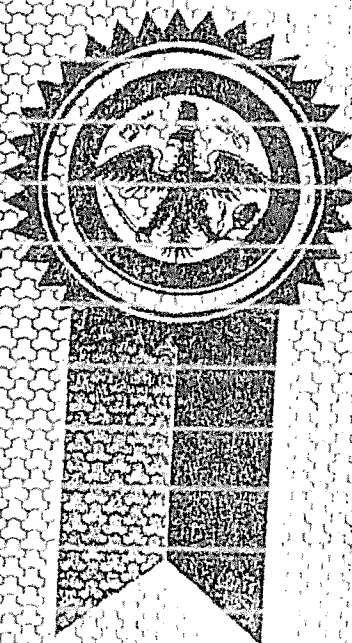
[Signature]

Nota: No se requiere Registro según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994
Expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

Anotado en el Libro del Colegio N.º 2 Folio N.º 307

Dado en Chocotá, Cund.

a 30 de Noviembre de 1996





REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 34912 No. Res. 8758 Fecha 11/30/07

LUIS FERNANDO
PENAGOS GUTIERREZ
C.C. 80396751 CHOCONTA-CUND.

Universidad: DE CUNDINAMARCA
Profesión: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha Título 09/28/07
M I P I A 23233

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE CHOCONTÁ

CERTIFICA

Que **LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No 80.396.751 expedida en Chocontá, realizó el contrato número 01 de 2024 cuyo objeto fue **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE CONTROL INTERNO Y GESTION DOCUMENTAL** realizando las siguientes funciones.

1. Asesoramiento en realizar un diagnóstico del estado actual de la implementación de MIPG –séptima dimensión de control interno- MECI establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para personerías.
2. Asesoramiento en la elaboración planes institucionales que le aplican a la personería conforme al Decreto 612 de 2014 (plan de capacitación- incentivos-bienestar-pinar).
3. Elaboración y seguimiento informe semestral de estado de control interno.
4. Diligenciamiento plataforma informe FURAFG II.
5. Realizar Inducción -reinducción en el código de integridad.
6. Asesoramiento seguimiento informe de peticiones, quejas y reclamos, conforme lo preceptúa Ley 1474 de 2011.
7. Asesoramiento y seguimiento informe derechos de autor sobre software-licencias.
8. Elaboración, aprobación, publicación y seguimientos avance Plan anticorrupción según ley 1474 de 2011-guia de DAFP versión 5.
9. Seguimientos a planes de mejoramiento auditorías externas de entes de control, en el evento de presentarse.
10. Asesoramiento realización reuniones de comité Institucional de control interno y comité Institucional de gestión y desempeño
11. Realizar control a los planes de acción resultado de los autodiagnósticos MIPG, que apliquen a la personería.
12. Asesoramiento y seguimiento rendición de cuentas en el micro sitio MUR de DAFP.

"Personería Transparente, Accesible y Receptiva"

www.personeriachoconta.gov.co – personeria@choconta-cundinamarca.gov.co

Casa de Gobierno - Calle 5 No. 5-26, Piso 2º - Teléfono 3232451840

Chocontá - Cundinamarca

13. Seguimiento plan de mejoramiento de vigencia 2023 ITA y asesoramiento presentación informe -índice de transparencia abierta ITA (a Procuraduría General de la Nación)
14. Informe de avance plan de mejoramiento gestión documental.
15. Apoyo presentación formatos SIA Contraloría de Cundinamarca (presupuesto-matriz de riesgos -nomina-) y plan de mejoramiento en caso de existir auditoría externa ente de control.
16. Las demás que tengan directa relación con el objeto del contrato.
17. Asesoría en la implementación de las tablas de retención, ya aprobadas por el Consejo Departamental de archivo.
18. Presentación de informes trimestrales y anuales ante el Archivo general de la nación y archivo departamental.
19. Asesoría en la actualización e Implementación del sistema de gestión documental de la entidad (socialización de documentos archivísticos como Formatos, cuadros de calificación PINAR PGD-política de gestión documental- implementación de documentos maestros en la entidad).
20. Crear y actualizar las herramientas archivísticas que sean necesarias según indicación del supervisor del contrato.
21. Asesoría en la implementación de la ventanilla única de radicación.
22. Asesoría y seguimiento en la actualización del inventario documental.
23. Capacitaciones en temas documentales.

Para constancia se expide en Chocontá Cundinamarca, a los veinte (20) días del mes de enero de 2025


CARLOS JULIO GUTIERREZ CASTAÑEDA
Personero Municipal

"Personería Transparente, Accesible y Receptiva"

www.personeriachoconta.gov.co – personeria@choconta-cundinamarca.gov.co

Casa de Gobierno - Calle 5 No. 5-26, Piso 2º - Teléfono 3232451840

Chocontá - Cundinamarca



REGION DE SALUD
CENTRO ORIENTE ALMEIDAS



Salud

**LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA
DEL ROSARIO SUESCA**
NIT 832.011.441-0

CERTIFICA

Revisados los expedientes contractuales en el archivo de Gestión Documental de la Institución, se encontró que la señora **LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIERREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 80.396.751, celebró con la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario Suesca el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 268-2024

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR), PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, POLITICAS DOCUMENTALES Y CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 201-2024 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SUESCA Y LA E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO SUESCA"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Realizar capacitaciones a los funcionarios y contratistas sobre el proceso de gestión documental. 2) Elaborar y ejecutar Plan de transferencias documentales de los archivos de gestión que cumplan con la periodicidad establecida en la tabla de retención documental al archivo central. 3) Mantener actualizado el formato único de inventario documental (FUID) del Fondo acumulado ubicado en el archivo central de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario Suesca. 4) Participar en las reuniones programadas tendientes al cumplimiento de las metas y estrategias de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario de Suesca. 5) Realizar informes solicitados por el Consejo Departamental de Archivo. 6) Gestionar certificación ante el archivo general de la Nación. 7) Estructuración del listado maestro de documentos de los procesos institucionales. 8) Ejecutar de conformidad con el cronograma de actividades el plan de acción del PINAR. 9) Elaborar el autodiagnóstico de FURAG en el área de su competencia y lo correspondiente a ITA. 10) Responder a los planes de mejoramiento que se presenten con ocasión de auditorías realizadas por entes internos y externos. 11) Dar cumplimiento a lo estipulado en las tablas de retención documental aprobadas y adoptadas por la E.S.E. 12) Actualizar instrumentos archivísticos (PINAR, POD, SIG, POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL) 13.) Las demás obligaciones establecidas de acuerdo con el objeto contractual.



REGION DE SALUD
CENTRO ORIENTE ALMEIDAS



Salud
Cundinamarca

Toda la atención en un solo lugar

FECHA DE INICIO: 05 DE OCTUBRE DE 2024
VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MIL LONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$5.400.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCION: DOS (2) MESES Y VEINTISESIS (26) DIAS
FECHA TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2024
ESTADO: TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado, en Cuesca Cundinamarca, a los treinta (30) días del mes de enero de 2025.

Atentamente,

SOL ANGEL SALINAS TORRES

Representante Legal

E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario Suesca

Proyectó: Laura Jazmín Gacheta Rojas / Líder Talento humano LG



REGION DE SALUD
CENTRO ORIENTE ALMEIDAS



Salud

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA
DEL ROSARIO SUESCA
NIT 832.011.441-0

CERTIFICA

Revisados los expedientes contractuales en el archivo de Gestión Documental de la Institución, se encontró que la señora **LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 80.396.751, celebró con la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario Suesca el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 163-2024

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR), PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, POLITICAS DOCUMENTALES Y CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LA E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO SUESCA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Realizar capacitaciones a los funcionarios y contratistas sobre el proceso de gestión documental. 2) Elaborar y ejecutar Plan de transferencias documentales de los archivos de gestión que cumplan con la periodicidad establecida en la tabla de retención documental al archivo central. 3) Mantener actualizado el formato único de inventario documental (FUID) del Fondo acumulado ubicado en el archivo central de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario Suesca. 4) Participar en las reuniones programadas tendientes al cumplimiento de las metas y estrategias de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario de Suesca. 5) Realizar informes solicitados por el Consejo Departamental de Archivo. 6) Gestionar certificación ante el archivo general de la Nación. 7) Estructuración del listado maestro de documentos de los procesos institucionales. 8) Ejecutar de conformidad con el cronograma de actividades el plan de acción del PINAR. 9) Elaborar el auto diagnóstico de FURAG en el área de su competencia y lo correspondiente a ITA. 10) Responder a los planes de mejoramiento que se presenten con ocasión de auditorías realizadas por entes internos y externos. 11) Dar cumplimiento a lo estipulado en las tablas de retención documental aprobadas y adoptadas por la E.S.E. 12) Actualizar instrumentos archivísticos (PINAR, PGD, SIC, POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL) 13) Las demás obligaciones establecidas de acuerdo con el objeto contractual.

FECHA DE INICIO:

05 DE OCTUBRE DE 2024



REGION DE SALUD
CENTRO ORIENTE ALMEIDAS



Salud

FECHA DE INICIO: 12 DE JULIO DE 2024
VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$4.740.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (2) MESES Y DIECINUEVE (19) DIAS
FECHA TERMINACIÓN: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
ESTADO: TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado, en Suesca Cundinamarca, a los treinta (30) días del mes de enero de 2025.

Atentamente,


SOL ANGEL SALINAS TORRES

Representante Legal

E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario Suesca

Proyectó: Laura Jazmín Gacheta Rojas / Líder Talento humano LQ



REGION DE SALUD
CENTRO ORIENTE ALMEIDAS



Salud

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA
DEL ROSARIO SUESCA
NIT 832.011.441.0

CERTIFICA

Revisados los expedientes contractuales en el archivo de Gestión Documental de la Institución, se encontró que la señora **LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 80.396.751, celebró con la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario Suesca el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 041-2025

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (PINAR), PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, POLITICAS DOCUMENTALES Y CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LA E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO SUESCA"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Realizar capacitaciones a los funcionarios y contratistas sobre el proceso de gestión documental. 2) Elaborar y ejecutar Plan de transferencias documentales de los archivos de gestión que cumplan con la periodicidad establecida en la tabla de retención documental al archivo central. 3) Mantener actualizado el formato único de inventario documental (FUID) del Fondo acumulado ubicado en el archivo central de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario Suesca. 4) Participar en las reuniones programadas tendientes al cumplimiento de las metas y estrategias de la E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario de Suesca. 5) Realizar informes solicitados por el Consejo Departamental de Archivo. 6) Gestionar certificación ante el archivo general de la Nación. 7) Estructuración del listado maestro de documentos de los procesos Institucionales. 8) Ejecutar de conformidad con el cronograma de actividades el plan de acción del PINAR. 9) Elaborar el autodiagnóstico de FURAG en el área de su competencia y lo correspondiente a ITA. 10) Responder a los planes de mejoramiento que se presenten con ocasión de auditorías realizadas por entes internos y externos. 11) Dar cumplimiento a lo estipulado en las tablas de retención documental aprobadas y adoptadas por la E.S.E. 12) Actualizar instrumentos archivísticos (PINAR, PGD, SIC, POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL) 13) Asistir a las reuniones de tipo administrativo y capacitaciones que convoque la institución. 14) Realizar la organización, y archivo de los documentos generados o relacionados con el contrato garantizando que se mantengan en condiciones de orden y seguridad. 15) Las demás obligaciones establecidas de acuerdo con el objeto contractual

"EL SERVICIO NUESTRO COMPROMISO"

Calle 9 A N° 3 - 80 Suesca Celular. 3016746953 Email: hnsrsuesca@yahoo.es



REGION DE SALUD
CENTRO ORIENTE ALMEIDAS



Salud

FECHA DE INICIO: 03 DE ENERO DE 2025
VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS
(\$9.500.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO (A) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS
FECHA TERMINACIÓN: 31 DE MAYO DE 2025
ESTADO: EN EJECUCIÓN

Se expide a solicitud del interesado, en Suesca Cundinamarca, a los treinta (30) días del mes de enero de 2025.

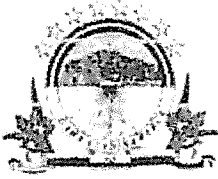
Atentamente,


SOL ANGEL SALINAS TORRES

Representante Legal

E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Rosario Suesca

Proyectó: Laura Jazmín Gacheta Rojas / Líder Talento humano



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
PERSONERÍA MUNICIPAL
NIT: 832002715-5



**EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE GAMA
CUNDINAMARCA**

Certifica:

Que el Señor **LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIERREZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 80.396.751 de Chocontá, prestó sus servicios en la Personería Municipal de Gama Cundinamarca, en el periodo comprendido entre el 28 de noviembre de 2023 al 17 de febrero de 2024, en virtud del contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **PMG-003-2023** cuyo objeto era "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACION DE HERRAMIENTAS ARCHIVÍSTICAS E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE GAMA CUNDINAMARCA", ejerciendo las actividades que se mencionan a continuación:

Elaboración de documentos archivísticos e implementación del sistema de Gestión documental:

ACTIVIDADES:

1. Capacitación del personal de la entidad sobre las normas archivísticas
2. Asesoría en la aplicación TRD y FIUD
3. Elaboración Tablas de Retención Documental
4. Asesoría en la organización de sus documentos
5. Elaboración de instrumentos archivísticos.

Elaboración de tablas de retención documental (TRD)

ACTIVIDADES:

1. Creación del Comité Interno de Archivo de la Entidad
2. Metodología para la elaboración de las TRD para cada dependencia orgánico funcional
3. Modelo de entrevista (entrevista a cada funcionario de la entidad)
4. Matriz de relación de funciones-series documentales.
5. Modelo para la construcción de cada tabla de retención documental a partir de la matriz de funciones.

"Derechos y Dignidad Humana"

Dirección carrera 2 No 3-30 Telefax 091-8536559-551 Cel. 314-3426746

e-mail: personeria@gama.cundinamarca.gov.co

Página Web: www.personeriagamacundinamarca.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE GAMA CUNDINAMARCA
PERSONERÍA MUNICIPAL
NIT: 832002715-5



Elaboración del Programa de Gestión Documental

ACTIVIDADES:

1. Formular los procesos de la gestión documental
2. Elaboración de los documentos del PGD

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024).


LUIS HERNÁNDEZ EMILIO RODRÍGUEZ BENAÍDEZ
Personero Municipal Gama

"Derechos y Dignidad Humana"

Dirección carrera 2 No 3-30 Telefax 091-8536559-551 Cel. 314-3426746

e-mail: personeria@gama-cundinamarca.gov.co

Página Web: www.personeriagamacundinamarca.gov.co



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158-4



REGIÓN DE SALUD
SABANA CENTRO



No de Contrato	663-2021
Objeto de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ARCHIVO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTA REGIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.
Fecha de Suscripción	19/11/2021
Fecha de Inicio	19/11/2021
Valor del contrato	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000)
Plazo de ejecución	QUINCE (15) DIAS
Fecha de terminación	03/12/2021
Obligaciones	1. Diseñar, aplicar y actualizar políticas, instructivos y manuales que tengan relación con el área., 2. Organizar y administrar el proceso de Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación y la política archivística.,3. Prestar apoyo y asistencia técnica a las diferentes áreas de la entidad en temas de gestión documental,4. Elaborar y presentar informes a las entidades que lo requieran sobre temas de gestión documental, 5. Clasificar, ordenar la documentación objeto de intervención archivística.6. Realizar cambio de unidades de conservación de la documentación,7. Realizar registro y actualización del formato único de gestión documental,8. Realizar las transferencias de archivos físicos y electrónicos según directrices establecidas por el Archivo General de la Nación y la Entidad,9. Coordinar las reuniones del comité interno de archivo de la entidad,10. Apoyar en la logística y operatividad que le sea requerido para el desarrollo de las jornadas de vacunación que se realicen en el área urbana y rural por parte de la ESE 11. Las demás relacionadas y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual
Estado	TERMINADO

No de Contrato	772-2021
Objeto de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ARCHIVO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTA REGIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.
Fecha de Suscripción	15/12/2021
Fecha de Inicio	15/12/2021
Valor del contrato	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000)
Plazo de ejecución	ONCE (11) DIAS
Fecha de terminación	25/12/2021
Valor de adición	1.250.000 \$
Prorroga	CINCO (05) DIAS
Fecha de terminación definitiva	25/12/2021
Obligaciones	1. Diseñar, aplicar y actualizar políticas, instructivos y manuales que tengan relación con el área., 2. Organizar y administrar el proceso de Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación y la política archivística.,3. Prestar apoyo y asistencia técnica a las diferentes áreas de la entidad en temas de gestión documental, 4. Elaborar y presentar informes a las entidades que lo requieran sobre temas de gestión documental, 5. Clasificar, ordenar la documentación objeto de intervención archivística.6. Realizar cambio de unidades de conservación de la documentación,7. Realizar registro y actualización del formato único de gestión documental,8. Realizar las transferencias de archivos físicos y electrónicos según directrices establecidas por el Archivo General de la Nación y la Entidad,9. Coordinar las reuniones del comité interno de archivo de la entidad,10. Apoyar en la logística y operatividad que le sea requerido para el desarrollo de las jornadas de vacunación que se realicen en el área urbana y rural por parte de la ESE 11. Las demás relacionadas y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual
Estado	TERMINADO



PRINCIPALSESQUILÉ- CUNDINAMARCA
CALLE 5 Nº 8. 66 CENTRO

SEDE GACHANCIPÁ- CUNDINAMARCA
CARRERA 2 Nº 3-41 CENTRO

www.hospital-sesquile-cundinamarca.gov.co Email: hsesquile@cundinamarca.gov.co

Servicio nuestro compromiso, humanización nuestro servicio y calidad nuestro objetivo.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE
NIT. 899.999.158- 4



REGIÓN DE SALUD
SABANA CENTRO



No de Contrato	420-2021
Objeto de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ARCHIVO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTA REGIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.
Fecha de Suscripción	20-08/2021
Fecha de Inicio	20-08/2021
Valor del contrato	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000)
Plazo de ejecución	VEINTE (20) DIAS
Fecha de terminación	8/09/2021
Obligaciones	1. Diseñar, aplicar y actualizar políticas, instructivos y manuales que tengan relación con el área., 2. Organizar y administrar el proceso de Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación y la política archivística.,3. Prestar apoyo y asistencia técnica a las diferentes áreas de la entidad en temas de gestión documental,4. Elaborar y presentar informes a las entidades que lo requieran sobre temas de gestión documental, 5. Clasificar, ordenar la documentación objeto de intervención archivística.6. Realizar cambio de unidades de conservación de la documentación,7. Realizar registro y actualización del formato único de gestión documental,8. Realizar las transferencias de archivos físicos y electrónicos según directrices establecidas por el Archivo General de la Nación y la Entidad,9. Coordinar las reuniones del comité interno de archivo de la entidad,10. Apoyar en la logística y operatividad que le sea requerido para el desarrollo de las jornadas de vacunación que se realicen en el área urbana y rural por parte de la ESE 11. Las demás relacionadas y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual
Estado	TERMINADO

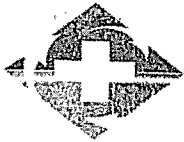
No de Contrato	511-2021
Objeto de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ARCHIVO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTA REGIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.
Fecha de Suscripción	15/09/2021
Fecha de Inicio	15/09/2021
Valor del contrato	TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (3.750.000)
Plazo de ejecución	UN (01) MES
Fecha de terminación	14/10/2021
Obligaciones	1. Diseñar, aplicar y actualizar políticas, instructivos y manuales que tengan relación con el área., 2. Organizar y administrar el proceso de Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación y la política archivística.,3. Prestar apoyo y asistencia técnica a las diferentes áreas de la entidad en temas de gestión documental,4. Elaborar y presentar informes a las entidades que lo requieran sobre temas de gestión documental, 5. Clasificar, ordenar la documentación objeto de intervención archivística.6. Realizar cambio de unidades de conservación de la documentación,7. Realizar registro y actualización del formato único de gestión documental,8. Realizar las transferencias de archivos físicos y electrónicos según directrices establecidas por el Archivo General de la Nación y la Entidad,9. Coordinar las reuniones del comité interno de archivo de la entidad,10. Apoyar en la logística y operatividad que le sea requerido para el desarrollo de las jornadas de vacunación que se realicen en el área urbana y rural por parte de la ESE 11. Las demás relacionadas y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual
Estado	TERMINADO

PRINCIPALES SESQUILE- CUNDINAMARCA SEDE GACHANCIPÁ- CUNDINAMARCA
CALLE 5 Nº 8- 66 CENTRO CARRERA 2 Nº 6 11 CENTRO
www.hospital-sesquile-cundinamarca.gov.co Email: hsesquile@cundinamarca.gov.co

Servicio al usuario, compromiso, humanización, nuestro servicio y su calidad, nuestro objetivo



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158- 4



REGIÓN DE SALUD
SABANA CENTRO



Fecha de inicio	1/07/2021
Valor del contrato	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000)
Plazo de ejecución	VEINTE (20) DIAS
Fecha de terminación	20/07/2021
Obligaciones	1. Diseñar, aplicar y actualizar políticas, instructivos y manuales que tengan relación con el área., 2. Organizar y administrar el proceso de Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación y la política archivística.,3. Prestar apoyo y asistencia técnica a las diferentes áreas de la entidad en temas de gestión documental,4. Elaborar y presentar informes a las entidades que lo requieran sobre temas de gestión documental, 5. Clasificar, ordenar la documentación objeto de intervención archivística.6. Realizar cambio de unidades de conservación de la documentación,7. Realizar registro y actualización del formato único de gestión documental,8. Realizar las transferencias de archivos físicos y electrónicos según directrices establecidas por el Archivo General de la Nación y la Entidad,9. Coordinar las reuniones del comité interno de archivo de la entidad,10. Apoyar en la logística y operatividad que lo sea requerido para el desarrollo de las jornadas de vacunación que se realicen en el área urbana y rural por parte de la ESE 11. Las demás relacionadas y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual
Estado	TERMINADO

No de Contrato	330-2021
Objeto de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ARCHIVO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTA REGIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.
Fecha de Suscripción	05-08-2021
Fecha de inicio	05-08-2021
Valor del contrato	UN MILLON NOVECIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 1.916.667)
Plazo de ejecución	QUINCE (15) DIAS
Fecha de terminación	19/08/2021
Obligaciones	1. Diseñar, aplicar y actualizar políticas, instructivos y manuales que tengan relación con el área., 2. Organizar y administrar el proceso de Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación y la política archivística.,3. Prestar apoyo y asistencia técnica a las diferentes áreas de la entidad en temas de gestión documental,4. Elaborar y presentar informes a las entidades que lo requieran sobre temas de gestión documental, 5. Clasificar, ordenar la documentación objeto de intervención archivística.6. Realizar cambio de unidades de conservación de la documentación,7. Realizar registro y actualización del formato único de gestión documental,8. Realizar las transferencias de archivos físicos y electrónicos según directrices establecidas por el Archivo General de la Nación y la Entidad,9. Coordinar las reuniones del comité interno de archivo de la entidad,10. Apoyar en la logística y operatividad que le sea requerido para el desarrollo de las jornadas de vacunación que se realicen en el área urbana y rural por parte de la ESE 11. Las demás relacionadas y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual
Estado	TERMINADO



PRINCIPALES SESQUILÉ- CUNDINAMARCA
CALLE 5 N° 8- 66 CENTRO

SEDE GACHANCIPÁ- CUNDINAMARCA
CARRERA 2 N° 6-41 CENTRO

www.hospital-sesquile-cundinamarca.gov.co Email: hsesquile@cundinamarca.gov.co

Servir es nuestro compromiso. Humanizar nuestro servicio y la calidad nuestro objetivo.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE
NIT. 899.999.158- 4



REGION DE SALUD
SABANA CENTRO



	<p>Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. 7. Acompañamiento al personal de la entidad en temas relacionados con gestión documental. 8. Las demás relacionadas y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. 9. Apoyo a la ESE en la recopilación y organización de información necesaria del área relacionada con el objeto contractual para el cumplimiento del proceso de reorganización de la red hospitalaria departamental. 10. Apoyo a la ESE en el ajuste de información necesaria que sea requerida para el proceso de reorganización de redes según relación con el objeto contractual. 11. Apoyo a la ESE en actividades adicionales a realizar con ocasión del cierre de vigencia. 12. Seguimiento y revisión de la ejecución de actividades en la vigencia 2020 relacionadas con el área del objeto contractual. 13. Apoyo en la entrega de informes y demás información necesaria para rendición de informes de la vigencia 2020, relacionadas con el área objeto del contrato. 14. Consolidar la información referente a los formatos emitidos por la red de sabana centro para la articulación de la E.S.E con el hospital san Antonio de Chía.</p>
Estado	TERMINADO

No de Contrato	75-2021
Objeto de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ARCHIVO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTA REGIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.
Fecha de Suscripción	04/01/2021
Fecha de Inicio	04/01/2021
Valor del contrato	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000)
Plazo de ejecución	TRES (03) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS
Fecha de terminación	30/04/2021
Valor de adición	2.500.000 \$
Prorroga	UN (1) MES
Fecha de terminación definitiva	7/06/2021
Obligaciones	<p>1. Apoyo a la ESE en el diligenciamiento y/o registro los datos de las historias clínicas en el Formato Único de Inventario. 2. Verificar el correcto diligenciamiento del formato único documental sobre las historias clínicas. 3. Acompañamiento en la ubicación de las cajas objeto de registro en los estantes correspondientes. 4. Entregar en medio magnético el Inventario Documental de las historias clínicas. 5. Realizar las observaciones pertinentes en el transcurso de registro de las historias clínicas en el formato único de inventario. 6. Cumplir con lo establecido en el Acuerdo 042 del 31 de octubre de 2002. "Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000". 7. Acompañamiento al personal de la entidad en temas relacionados con gestión documental.</p>
Estado	TERMINADO

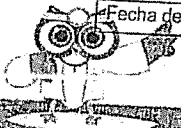
No de Contrato	294 2021
Objeto de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ARCHIVO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTA REGIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.
Fecha de Suscripción	1/07/2021

PRINCIPALSESQUILE- CUNDINAMARCA
CALLE 5 N° 8- 66 CENTRO

SEDE GACHANCIPA- CUNDINAMARCA
CARRERA 2 N° 6-41 CENTRO

www.hospital-sesquile-cundinamarca.gov.co Email: hsesquile@cundinamarca.gov.co

Servicio al usuario: atención al público, humanización, atención al servicio y a la salud en el objeto





EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE
NIT. 899.999.158-4



REGIÓN DE SALUD
SABANA CENTRO



EL SUSCRITO SUBGERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE, CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Institución, se encontró que **LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIERREZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía y/o Nit 80.396.751; ha venido prestando sus Servicios bajo los siguientes Contratos en la E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE con Nit: 899.999.158-4

No de Contrato	515-2020
Objeto de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ARCHIVO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTA REGIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.
Fecha de Suscripción	04/11/2020
Fecha de Inicio	05/11/2020
Valor del contrato	MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS (1,900,000) M/CTE
Plazo de ejecución	UN (01) MES
Fecha de terminación	04/12/2020
Obligaciones	1. Apoyo a la ESE en el diligenciamiento y/o registro los datos de las historias clínicas en el Formato Único de Inventario. 2. Verificar el correcto diligenciamiento del formato único documental sobre las historias clínicas. 3. Acompañamiento en la ubicación de las cajas objeto de registro en los estantes correspondientes. 4. Entregar en medio magnético el Inventario Documental de las historias clínicas. 5. Realizar las observaciones pertinentes en el transcurso de registro de las historias clínicas en el formato único de inventario. 6. Cumplir con lo establecido en el Acuerdo 042 del 31 de octubre de 2002. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 24 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. 7. Acompañamiento al personal de la entidad en temas relacionados con gestión documental. 8. Las demás relacionadas y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual
Estado	TERMINADO

No de Contrato	689-2020
Objeto de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ARCHIVO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTA REGIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.
Fecha de Suscripción	23/12/2020
Fecha de Inicio	23/12/2020
Valor del contrato	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (2.500.000 \$) MCTE
Plazo de ejecución	OCHO DIAS
Fecha de terminación	30/12/2020
Obligaciones	1. Apoyo a la ESE en el diligenciamiento y/o registro los datos de las historias clínicas en el Formato Único de Inventario. 2. Verificar el correcto diligenciamiento del formato único documental sobre las historias clínicas. 3. Acompañamiento en la ubicación de las cajas objeto de registro en los estantes correspondientes. 4. Entregar en medio magnético el inventario Documental de las historias clínicas. 5. Realizar las observaciones pertinentes en el transcurso de registro de las historias clínicas en el formato único de inventario. 6. Cumplir con lo establecido en el Acuerdo 042 del 31 de octubre de 2002. Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas, se regula el Inventario Único



PRINCIPAL SESQUILE - CUNDINAMARCA
CALLE 5 Nº 8- 66 CENTRO

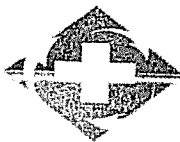
SEDE SAGRARIO - CUNDINAMARCA
CARRERA 2 Nº 9 41 CENTRO

www.hospital-sesquile-cundinamarca.gov.co Email: hsesquile@cundinamarca.gov.co

Servicio nuestro compromiso. Humanización nuestro lema. Calidad nuestro objetivo.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158- 4



REGIÓN DE SALUD
SABANA CENTRO



No de Contrato	90-2022
Objeto de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ARCHIVO DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ, CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA REGIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Fecha de Suscripción	3/01/2022
Fecha de Inicio	3/01/2022
Valor del contrato	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$12.875.000) M/CTE
Plazo de ejecución	Cuatro (04) meses y Veintinueve (29) días
Fecha de terminación	31/05/2022
Obligaciones	1. Diseñar, aplicar y actualizar políticas, instructivos y manuales que tengan relación con el área., 2. Organizar y administrar el proceso de Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación y la política archivística., 3. Prestar apoyo y asistencia técnica a las diferentes áreas de la entidad en temas de gestión documental, 4. Elaborar y presentar informes a las entidades que lo requieran sobre temas de gestión documental, 5. Clasificar, ordenar la documentación objeto de intervención archivística, 6. Realizar cambio de unidades de conservación de la documentación, 7. Realizar registro y actualización del formato único de gestión documental. 8. Realizar las transferencias de archivos físicos y electrónicos según directrices establecidas por el Archivo General de la Nación y la Entidad, 9. Coordinar las reuniones del comité interno de archivo de la entidad, 10. Las demás relacionadas y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual
Estado	TERMINADO

No de Contrato	196-2022
Objeto de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ARCHIVO DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ, CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA REGIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Fecha de Suscripción	10/06/2022
Fecha de Inicio	10/06/2022
Valor del contrato	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$6.437.500)
Plazo de ejecución	Dos (02) meses y quince (15) días
Fecha de terminación	24/08/2022
Valor de adición	2.575.000 \$
Prorroga	Un (01) mes
Fecha de terminación definitiva	24/09/2022
Obligaciones	1. Diseñar, aplicar y actualizar políticas, instructivos y manuales que tengan relación con el área., 2. Organizar y administrar el proceso de Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación y la política archivística., 3. Prestar apoyo y asistencia técnica a las diferentes áreas de la entidad en temas de gestión documental, 4. Elaborar y presentar informes a las entidades que lo requieran sobre temas de gestión documental, 5. Clasificar, ordenar la documentación objeto de

PRINCIPALSESQUILÉ- CUNDINAMARCA
CALLE 5 N° 8- 66 CENTRO

SEDE GACHANCIPÁ- CUNDINAMARCA
CARRERA 2 N° 41 CENTRO

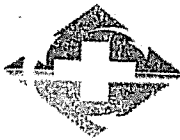
www.hospital-sesquile-cundinamarca.gov.co Email: hsesquile@cundinamarca.gov.co

Ser el servicio con compromiso, Humanización nuestro servicio y la calidad nuestro objetivo





EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158-4



REGIÓN DE SALUD
SABANA CENTRO



	intervención archivística, 6. Realizar cambio de unidades de conservación de la documentación, 7. Realizar registro y actualización del formato único de gestión documental, 8. Realizar las transferencias de archivos físicos y electrónicos según directrices establecidas por el Archivo General de la Nación y la Entidad, 9. Coordinar las reuniones del comité interno de archivo de la entidad, 10. Las demás relacionadas y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual
Estado	TERMINADO

No de Contrato	351-2022
Objeto de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL ARCHIVO DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ, CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA REGIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Fecha de Suscripción	23/09/2022
Fecha de Inicio	23/09/2022
Valor del contrato	SEIS MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$6.094.166)
Plazo de ejecución	DOS (02) MESES Y CINCO (05) DIAS
Fecha de terminación	30/11/2022
Valor de adición	2.575.000 \$
Prorroga	Un (01) mes
Fecha de terminación definitiva	30/12/2022
Obligaciones	1. Diseñar, aplicar y actualizar políticas, instructivos y manuales que tengan relación con el área., 2. Organizar y administrar el proceso de Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación y la política archivística., 3. Prestar apoyo y asistencia técnica a las diferentes áreas de la entidad en temas de gestión documental, 4. Elaborar y presentar informes a las entidades que lo requieran sobre temas de gestión documental, 5. Clasificar, ordenar la documentación objeto de intervención archivística, 6. Realizar cambio de unidades de conservación de la documentación, 7. Realizar registro y actualización del formato único de gestión documental, 8. Realizar las transferencias de archivos físicos y electrónicos según directrices establecidas por el Archivo General de la Nación y la Entidad, 9. Coordinar las reuniones del comité interno de archivo de la entidad, 10. Las demás relacionadas y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. 11. Durante los meses de octubre y noviembre, realizar actividades adicionales de apoyo a la subgerencia en cuanto a la presentación de informes y consolidación de información de actividades ejecutadas en la vigencia 2022 frente al área relacionada con su objeto social.
Estado	TERMINADO



PRINCIPALSESQUILÉ- CUNDINAMARCA
CALLE 5 N° 8- 86 CENTRO

SEDE GACHANCIPÁ- CUNDINAMARCA
CARRERA 2 N° 6 41 CENTRO

www.hospital-sesquile-cundinamarca.gov.co Email: hsesquile@cundinamarca.gov.co

Será el nuestro compromiso: Humanización nuestro servicio para alcanzar nuestro objetivo



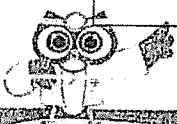
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158-4



REGIÓN DE SALUD
SABANA CENTRO



No de Contrato	80-2023
Objeto de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE Y PUESTO DE SALUD DE GACHANCIPA, CUMPLIENDO LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA EMITIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Fecha de Suscripción	02 de enero de 2023
Fecha de Inicio	02 de enero de 2023
Valor del contrato	DIEZ MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL PESOS M/OTE (\$10.712.000)
Plazo de ejecución	TRES (03) MES Y VEINTI NUEVE (29) DIAS
Fecha de terminación	30 de abril de 2023
Obligaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar y facilitar el acceso a la información que se encuentra registrada en los documentos de archivo. 2. Ejecutar los procesos de gestión documental de acuerdo a los requerimientos de la entidad y la normatividad vigente. 3. Apoyar en la elaboración de documentos relacionados con archivística de acuerdo con pautas y políticas institucionales y nacionales emitidas por el archivo general de la nación. 4. Recepcionar, registrar y distribuir los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales. 5. Organizar documentos de archivo mediante la aplicación de procesos técnicos y principios archivísticos. 6. Coordinar y formular los procedimientos establecidos en la organización para las transferencias documentales. 7. Brindar servicio oportuno y eficiente de información orientada a la consulta e investigación de documentos de archivo a usuarios internos y externos. 8. Utilizar herramientas tecnológicas de la información y las comunicaciones disponibles de acuerdo con políticas institucionales. 9. Aplicar protocolos establecidos, políticas institucionales y normatividad vigente, en cuanto a la preservación y conservación de documentos de archivo, utilizando las herramientas tecnológicas existentes. 10. Aplicar las técnicas archivísticas de control de documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con las necesidades institucionales. 11. Realizar las actividades propias de la disposición final de documentos de archivo de acuerdo a las políticas institucionales y normatividad vigente. 12. Llevar seguimiento las actividades realizadas por los auxiliares de archivo de la entidad con relación al proceso documental. 13. Responder por la custodia y cuidado de los equipos asignados para el desarrollo de las actividades contractuales. 14. Capacitar al personal de la entidad en temas de gestión documental. 15. Realizar actividades propias en temas del comité institucional de



PRINCIPALSESQUILÉ- CUNDINAMARCA
CALLE 5 Nº 8- 66 CENTRO

SEDE GACHANCIPÁ- CUNDINAMARCA
CARRERA 2 Nº 0-41 CENTRO

www.hospital-sesquile-cundinamarca.gov.co Email: hsesquile@cundinamarca.gov.co

Señal central de comunicación, información y atención al ciudadano



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ
NIT. 899.999.158-4



REGIÓN DE SALUD
SABANA CENTRO



	gestión y desempeño y MIPG en temas archivísticos. 16. Elaboración, unificación y envío de informes requeridos por los entes departamentales y nacionales con relación a gestión documental. 17. Implementar el Sistema de Gestión Documental de la Entidad. 18. Las demás relacionadas y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
Estado	EN EJECUCION

Se expide a solicitud del interesado (a) a los Quince días del mes de febrero de 2023


JAVIER GARZON FARFAN
SUBGERENTE



PRINCIPAL SESQUILÉ- CUNDINAMARCA SEDE GACHANCIPÁ- CUNDINAMARCA
CALLE 5 N° 8- 66 CENTRO CARRERA 2 N° 6-41 CENTRO
www.hospital-sesquile-cundinamarca.gov.co Email: hsesquile@cundinamarca.gov.co

Señor es nuestro compromiso, humanización nuestro servicio y la salud nuestro objetivo



REPUBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CHOCONTA
PERSONERÍA MUNICIPAL

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE CHOCONTA

CERTIFICA

Que **LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No 80.396.751 expedida en Chocontá, realizó el contrato número 01 de 2022 cuyo objeto fue la prestación de servicios profesionales en el área de control interno y gestión documental realizando las siguientes funciones:

1. Asesorar y proyectar el seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2022.
2. Asesorar y proyectar el informe pormenorizado del año 2022 sobre el estado del MECI y realizar las respectivas recomendaciones al Personero Municipal
3. Proyectar y asesorar a la entidad en la elaboración de Informe ejecutivo anual de Control Interno FURAG en caso de ser requerido por parte del DAFP.
4. Asesorar y proyectar los informes del seguimiento al trámite de PQRS
5. Asesorar a la entidad sobre la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
6. Elaborar los informes relacionados con gestión documental para los entes que lo requieran
7. Llevar seguimiento al proceso de convalidación de las TRD de la entidad
8. Actualización de base de datos de la documentación y archivo de la institución.
9. Planificar, dirigir y gestionar el plan de Gestión documental
10. Establecer estrategias técnicas y de gestión que permitan la conservación de la información.
11. Coordinar con el supervisor del contrato las actividades a realizar en cumplimiento del objeto contractual. Colaborar en el diseño y rediseño de sistemas y procedimientos e instructivos que faciliten el manejo de la documentación.

"Personería Transparente, Accesible y Recettiva"

www.personeriachoconta.gov.co – personeria@choconta-cundinamarca.gov.co

Casa de Gobierno - Calle 5 No. 5-26, Piso 2° - Teléfono 856 1963

Chocontá - Cundinamarca



REPUBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CHOCONTA
PERSONERÍA MUNICIPAL

12. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad en salud y pensión y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el decreto 1703 de 2.002, decreto 510 de 2.003, la ley 789 de 2.002, la ley 828 de 2.003 y demás que la adicionen, complementen modifiquen
13. Las demás que tengan directa relación con el objeto del contrato.

Para constancia se expide en Chocontá Cundinamarca, a los veinte (20) días del mes de febrero de 2023.

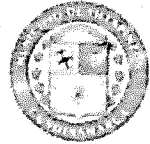
CARLOS JULIO GUTIERREZ CASTAÑEDA
Personero Municipal

"Personería Transparente, Accesible y Receptiva"

www.personeriachoconta.gov.co – personeria@choconta-cundinamarca.gov.co

Casa de Gobierno - Calle 5 - No. 5-26, Piso 2° - Teléfono 856 1963

Chocontá - Cundinamarca



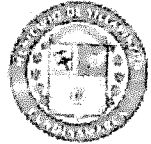
CERTIFICADO LABORAL

Por medio del presente documento certifico que el señor **Luis Fernando Penagos Gutiérrez** identificado con cédula de ciudadanía, número 80.396.751 de Chocontá Cundinamarca, presto sus servicios profesionales en la entidad, con el siguiente objeto contractual " **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACION DE HERRAMIENTAS ARCHIVISTICAS E IMPLEMENTACION SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZON CUNDINAMARCA** ", en el periodo del 28 de Junio a 5 de noviembre de 2023, en virtud del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° ID-CD-037-2023**, ejerciendo las siguientes actividades:

1. Capacitación del personal de la entidad sobre las normas archivísticas
2. Elaboración Tablas De Retención Documental
3. Asesoría en la aplicación TRD y FIUD.
4. Asesoría en la organización de sus documentos.
5. Elaboración de instrumentos archivísticos. Según propuesta de servicios profesionales.
6. Asesoría diligenciamiento informes a entes de control con relación a gestión documental. Dichos documentos serán entregados en medio magnético en formato pdf de acuerdo a la solicitud del supervisor.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad en salud y pensión y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el decreto 1703 de 2.002, decreto 510 de 2.003, la ley 789 de 2.002, ley 828 de 2.003 y de m a s que la adicionen, complementen o modifiquen.



República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Municipio de Villapinzón
Instituto Municipal de Deportes



A presente se expide a favor del interesado a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2023

CARLOS HUGO VERA FARFAN

C.C N° 1.077.143.611 expedida en Villapinzón

Director Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación del Municipio de Villapinzón
Cundinamarca

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHOCONTA –
CUNDINAMARCA**

No. 3

CERTIFICA

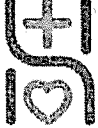
Que el señor **LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.396.751 de Chocontá, suscribió contratos de prestación de servicios con las siguientes especificaciones.

No	Fecha	Objeto	Valor	Plazo
107	11-02-2013	Prestación de servicios de apoyo para la coordinación del proyecto de fondo acumulado del Archivo central de la Alcaldía Municipal de Chocontá	\$14.280.000	Diez (10) meses, quince (15) días
084	23-01-2014	Prestación de apoyo en la coordinación del fondo acumulado del archivo central de la alcaldía municipal de Chocontá	\$15.290.000	Ocho (08) días y once (11) meses
087	02-02-2015	Prestación de servicios de de apoyo en la coordinación del fondo acumulado del archivo central de la alcaldía municipal de Chocontá.	\$14.127.000	Once (11) meses y siete (07) días

Se expide a solicitud verbal a los cinco (05) días del mes de enero de 2016


JOSÉ ALEXANDER CHAPARRO FIGUEREDO
Secretario de Gobierno


Elaboro: Alicia P. /

TIPO DE DOCUMENTO	ÁREA O PROCESO QUE LO GENERA		 HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILÉ E.S.E	
FORMATO	Talento Humano			
NOMBRE DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSION	FECHA APROBACIÓN	VIGENCIA
FORMATO RUTA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	PA-F-131	01	22-09-2025	4 AÑOS

FORMATO RUTA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

NOMBRE DEL TRABAJADOR O CONTRATISTA:	Armando Perazzo		
NUMERO DE DOCUMENTO		AREA DE INGRESO:	
OBJETO O CARGO DEL TRABAJADOR		FECHA DE INGRESO:	

TODO EL PERSONAL (ADMINISTRATIVO – ASISTENCIAL – PLANTA)				
N°	TEMAS	FECHA	NOMBRE QUIEN REALIZA INDUCCIÓN	FIRMA
1	Talento Humano		Dany Escob	[Firma]
2	Gerencia - Subgerencia		Alejandra Rojas	[Firma]
3	Almacén – Activos Fijos		Nidia Sarita Jimenez	[Firma]
4	Seguridad y salud en el trabajo		John Hen	[Firma]
5	Humanización		Alejandra Rojas	[Firma]
6	IAMII		Margaret Coronado	[Firma]
7	Facturación		Sonia Fernandez	[Firma]
8	Calidad		BERARDINNE FORERO	[Firma]
9	Sistemas		Leon Carlos Pello	[Firma]
10	Gestión Documental	1-10-25	Luis Fernando Perazzo	[Firma]
11	Ingeniería Ambiental		JULIANA DOUTERO	[Firma]
12	Seguridad del paciente		ANDREA LA PA	[Firma]
13	Tecnovigilancia		Jelly Dayana Marin C	[Firma]
14	Farmacovigilancia		Cindy Espinoza Gomez	[Firma]
15	Reactivovigilancia		Diana Portales	[Firma]
16	Rutas (Materno perinatal – Promoción)		Margaret Coronado	[Firma]
17	SIAU		Maria Alejandra Pama	[Firma]
18	Psicología (Ruta violencia)		Monica Sandoval Tovar	[Firma]
19	Infecciones Asociadas a la atención en salud (IAAS)		Dany Escob	[Firma]
20	Planeación		Angela Carrera	[Firma]
21	Contratación		Jeyla Castro	[Firma]
22	Comunicaciones		Jeyla Castro	[Firma]


 Firma Colaborador quien recibe inducción



Gobernación de
Cundinamarca



REGIONAL DE SALUD
SABANA CENTRO

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL
SAN ANTONIO DE SESQUILE Y PUESTO DE SALUD DE
GACHANCIPÁ**

CERTIFICADO DE APROBACIÓN

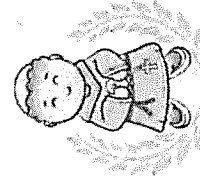
Otorgado a

LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIERREZ

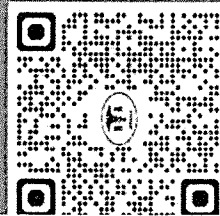
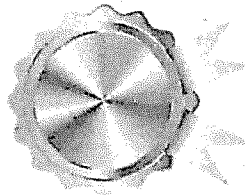
En merito de haber culminado satisfactoriamente las actividades programadas para la capacitación virtual del modulo **Manejo integral de victimas de violencia sexual, física y/o género** de educación continua de la Institución (13 horas teorica/practica)

Emitido el 24 de December de 2024

SANDRA C. TORRES CRISTANCHO
Gerente



LUISA MENJURE PINZÓN
Lider Psicología



Este carné es válido en Colombia
Será exigido para entrar a zonas de riesgo

Consérvelo

En caso de requerir el certificado Internacional de Vacunación o Profilaxis, solicite su transcripción en los sitios autorizados

POR MI Y POR COLOMBIA, YO ME VACUNO



MinSalud

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Certificado de Vacunación del Adulto

Nombre(s): *Luis Fernando*
 Apellidos: *Peruero Cortez*
 Documento de Identidad: *CC* No. *80396751*
 Fecha de Nacimiento: Día *09* Mes *01* Año *1979*

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y Lote	Firma
Sygam por Rubéola	1			
	2			
Contra Tetánico Difterico	3			
	4			
	5			
	1			
Contra Hepatitis B	2			
	3			
	4			

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y Lote	Firma
Contra Fiebre Amarilla				
Contra Influenza				
Virus de Papiloma Humano				

Certificado Digital de Vacunación Colombia

contra SARS-CoV-2 (Covid-19)

COVID-19 VACCINATION CERTIFICATE - COLOMBIA

Nombres y apellidos / Full name

LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIERREZ

Tipo de identificación / ID Type

CC

Número de identificación / ID Number

80396751

Fecha nacimiento / Date of birth

09/01/1979

País nacimiento / Country of birth

CO-COLOMBIA

Número de contacto (celular) / Phone number

Correo electrónico / e-mail



Datos de vacunación / Vaccination details

Número de dosis / Dose number

Primera

Segunda

Código de lote de vacuna / Vaccine Batch

CTMAV521

NH0302

Nombre de vacuna / Vaccine

ASTRAZENECA

ASTRAZENECA

Centro de vacunación / Administering Center

SESQUILE ESE
HOSPITAL SAN
ANTONIO

SESQUILE ESE
HOSPITAL SAN
ANTONIO

Fecha de vacunación / Date of Vaccination

30/03/2021

24/06/2021

País de vacunación / Country of Vaccination

CO-Colombia

CO-Colombia

Código de sello seco / Dry Seal Stamp

GGNANS5A27M8EIMS5NM
NEDVF2C3LKH7Y12KXZ2K3P
C4CYSXKIAY7Q

2L2QKDDWVTP07DN76KQJ
VPICHRJU2NSLAZTCQAD
BPUSFIKIXXAA

Fecha de emisión del documento / Document issued

27/04/2022

27/04/2022

Para más información: Help line: 192 - sos@denovacuina@minisalud.gov.co



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

Este Certificado Digital de Vacunación acredita que la persona identificada ha recibido las dosis de la vacuna contra el SARS-CoV-2 (Covid-19) aquí descritas.

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

for verification in M.Vacuina

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

This Digital Certificate of Vaccination certifies that the holder of this document has received the doses of the SARS-CoV-2 (Covid-19) vaccine as it is described here.

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

for verification in M.Vacuina



AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.
ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
Nit. 860.002.183 – 9

CERTIFICA

Que el personal relacionado a continuación pertenece a la empresa EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN A como trabajador independiente con número de afiliación 233462 y con número de NIT 899.999.158, está afiliado a LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES DE AXA COLPATRIA para el cubrimiento de las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad laboral, según se describe a continuación:

Nombre	T.I	Número de Identificación	Fecha de inicio cobertura	Fecha de Terminación del Contrato
LUIS FERNANDO PENAGOS GUTIERREZ	C.C.	80,396,751	15/01/2026	31/12/2026

Cordialmente,

FREDY CEBALLOS MONTANA
LIDER DE OPERACIONES NO MONETARIOS
AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.

La presente se expide a través de la página de internet www.axacolpatria.co, el miércoles 14 de enero de 2026 a las 09:04:58 a. m.
Cualquier información adicional que requieran sobre el particular, pueden solicitarla a través de nuestra línea nacional 018000-512620 ó en Bogotá 4235757.