FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Acosta	Cano	Campo Elias

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 16186384	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 16186384 D.M. 43

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 07 MES 03 AÑO 1980

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO EL DONCELLO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 14N 11A 92 B/ BOCANA

PAÍS COLOMBIA DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO FLORENCIA

TELÉFONO 3112117511 EMAIL camposky2018@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1997
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHOS HUMANOS	07	2015	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	06	2013	69605
PREGRADO	8	X		TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA	12	2012	
PREGRADO	6	X		TECNICA PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	2011	

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:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
DANE	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		CAPACITACION TEORICA DEL PROGRAMA DE RECOLECCION DE INFORMACION ASISTIDA POR COMPUTADOR DMC Y LA PRACTICA	01	2006
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		SEMINARIO CONTROL FISCAL Y GESTION PUBLICA	03	2007
ESAP - FENACON	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		NOVENO CONGRESO NACIONAL DE CONCEJALES	09	2009
ESAP - FENACON	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		SEMINARIO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS	12	2009
SERVICIO NACIONAL DE PAREDIZAJE -SENA-	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		EMPRENDIMIENTO SOCIAL	07	2010
ESAP - FENACON	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		SIMPOSIO NACIONAL DE CONCEJALES	07	2010
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		MERCADEO Y VENTAS	11	2010
ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	8	X		SOCIALIZACION PLA INSTITUCINAL DE CAPACITACION	03	2012
ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	8	X		FINANZAS PUBLICAS Y PRESUPUESTO	06	2012
ALCALDIA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		SOMOS TODOS EL MISMO EQUIPO	09	2012
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	180	X		DIPLOMADO EN GESTION PUBLICA	12	2013
PARQUES NACIONALES NATURALES	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		DELITOS AMBIENTALES	10	2014
ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	8	X		PEDAGOGIA PARA LA PAZ	07	2015
IGAC	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		MANEJO DE INFORMACION HEPGRAFICA Y SU USO EN EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL	08	2015
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	50	X		ALTA DIRECCIÓN DEL ESTADO PARA JEFES DE CONTROL INTERNO	10	2017
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	4	X		DESAROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES Y ORGANIZACIONALES	10	2017
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN JUSTICIA TERRITORIAL Y POSTCONFLICTO	12	2017
FOBISE CONTRALORIA DEÁRTAMENTAL DEL CAQUETA	EDUCACIÓN INFORMAL	16	X		MODELO I NTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG	03	2018

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	8	X		OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	11	2018
DAFP	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		MIPG	02	2019
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		DIPLOMADO YO ELIJO SABER	05	2019
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		MIPG	07	2019
DAFP	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	03	2020
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	60	X		INNOVACION EN EL SECTOR PUBLICO	08	2020
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	4	X		CATASTRO MULTIPROPOSITO	09	2020
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	4	X		CATASTRO MULTIPROPOSITO	10	2020
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	10	2020
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		DIPLOMADO NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS EN PROCESOS DE AUDITORÍA	10	2020
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		CONTRATACION ESTATAL	10	2020
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		PARTICIPACION CIUDADANA	10	2020
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD -COVID 19-	10	2020
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		INTRODUCCION AL PRESUPUESTO PUBLICO	11	2020
ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		GESTION DOCUMENTAL	11	2020
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		PROYECTOS DE DESARROLLO	11	2020
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	2	X		IMPORTANCIA DE LA GESTION DOCUMENTAL	11	2020
GOBERNACION DE ANTIOQUIA	EDUCACIÓN INFORMAL	2	X		ANATOMIA DEL AUDITOR INTERNO INNOVADOR	11	2020
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA	11	2020
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	4	X		ASOCIATIVIDAD TERRITORIAL	12	2020

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*
ANGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO	EDUCACIÓN INFORMAL	2	X		ESCRITURA JURIDICA	04	2021
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO	EDUCACIÓN INFORMAL	2	X		CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	04	2021
AGENCIA NACIONAL DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO	EDUCACIÓN INFORMAL	2	X		METODOLOGÍA FORMULACIÓN DIRECTRICES DE CONCILIACIÓN	04	2021
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO	EDUCACIÓN INFORMAL	2	X		HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PARA OFICINAS JURÍDICAS	04	2021
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO	EDUCACIÓN INFORMAL	2	X		ESTRATEGIAS DE DEFENSA EN RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL	04	2021
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO	EDUCACIÓN INFORMAL	12	X		PROCESAL LABORAL ADMINISTRATIVO	05	2021
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		DIPLOMADO EN CONTROL INTERNO	06	2021
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		DIPLOMADO DEFENSA JURIDICA TERRITORIAL	07	2021
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		DIPLOMADO POBLACION RROM SUS DERECHOS Y PARTCIPACION EN COLOMBIA	11	2021
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		DIPLOMADO EN GESTION DOCUMENTAL	11	2021
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		DIOPLOMADO EN CONTRATACION ESTATAL	11	2021
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		DIPLOMADO EN EMPLEO PUBLICO	11	2021
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		DIPLOMADO SOCIAL A LA GESTION PUBLICA	11	2021
ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		DIPLOMADO GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES	11	2021
DAFP	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		INTEGRIDAD TRNSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	07	2025
AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	160	X		DIPLOMADO EN FORMACION Y FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CON ENFASIS EN CONTROL FISCAL	10	2025

4 **IDIOMAS**

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CAQUETÁ	FLORENCIA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3112117511	*Día*	23	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	22	*Mes*	06	*Año*	2026

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRA TISTA	PLANEACION Y CONTROL INTERNO	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE CARTAGENA DEL CHAIRA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CAQUETÁ	CARTAGENA DEL CHAIRÁ	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
6082795439	*Día*	01	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ASESOR CONTROL INTERNO	DEPACHO ALCALDE	CARRERA 4 3 24 B/ EL CENTRO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE CARTAGENA DEL CHAIRA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CAQUETÁ	CARTAGENA DEL CHAIRÁ	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
2795439	*Día*	01	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ASESOR DE CONTROL INTERNO	DESPACHO ALCALDE	CARRERA 4 3 29 Barrio El Centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE CARTAGENA DEL CHAIRA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CAQUETÁ	CARTAGENA DEL CHAIRÁ	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
2795439	*Día*	16	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2017

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	SECRETARIA DE GOBIERNO	CARRERA 4 3 29 Barrio El Centro

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 CARTAGENA DEL CHAIRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* CARTAGENA DEL CHAIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2795439	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	02	*Año* 2016	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 3 29 Barrio El Centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE CARTAGENA DEL CHAIRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* CARTAGENA DEL CHAIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4318432	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	02	*Año* 2009	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO GENERAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 3 23 Barrio El Centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CARTAGENA DEL CHAIRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* CARTAGENA DEL CHAIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2795439	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2007	*Día*	09	*Mes*	01	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 3 23 Barrio El Centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CARTAGENA DEL CHAIRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* CARTAGENA DEL CHAIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2795439	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2007	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 3 23 Barrio El Centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CARTAGENA DEL CHAIRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* CARTAGENA DEL CHAIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2795439	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2006	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION -					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 3 23 Barrio El Centro					

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 CARTAGENA DEL CHAIRA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* CARTAGENA DEL CHAIRÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2795439	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2005	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2005
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PERSONERIA MUNICIPAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 3 24 Barrio El Centro					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	16	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Ibagué, 3 Julio de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Scanned with CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **16.186.384**

ACOSTA CANO

APELLIDOS

CAMPO ELIAS

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-MAR-1980**

EL DONCELLO
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

06-MAY-1998 FLORENCIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-4400900-00211767-M-0016186384-20100129 **00204**70862A 1 30924777

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Primera Clase

16186384

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. 10	31 - DIC. 20	31 - DIC. 30



APELLIDOS Y NOMBRES

ACOSTA CANO
CAMPO ELIAS

UM BAS12 ESP. MIL P.M.

PROFESION BACHILLER

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

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

16186384

COMANDANTE **MY. VALENCIA V. MARIO AUG**

FECHA EXP. **26-OCT-98**

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor CAMPO ELIAS ACOSTA CANO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 16186384, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	CAMPO
Segundo Nombre:	ELIAS
Primer Apellido:	ACOSTA
Segundo Apellido:	CANO
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	16186384
Clase Libreta Militar:	Primera Clase

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

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 23 días del mes de Junio de 2026, a las 3:38:37 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

REPUBLICA DE COLOMBIA

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Libertad y Orden



T.P. 69605 No. Res. 30 Fecha: 14/05/14
D / M / A

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C. 16186384 FLORENCIA

Universidad: CORP. UNIF. NAC. EDUC. SUP.- CUN

Titulo: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Titulo: 02/07/2013
D / M / A

69728

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado

Daniel Arango Angel

Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y ley 20 de 1988.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 69605 otorgada a CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, con la cédula de ciudadanía No. 16186384, se encuentra vigente.

Que CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 69605 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 30 del año 2014.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veintitres (23) de Junio de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 23-06-2026 03:35:45 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 369096

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

369096-16186384-CP

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETA
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA
CENTRO DE ENSEÑANZA MEDIA COMERCIAL "EL CHAIRÁ"

Aprobado Resolución No. 01939 Del 18 de NOVIEMBRE de 1997

Cartagena del Chairá - Caquetá

M Inscripción S.E. LIBRO IV FOLIO 45

Inscripción DANE, 283592002029

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En la ciudad de C|gena del Chairà a los 02 días del mes de DICIEMBRE del año 1.997 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 del CENTRO DE ENSEÑANZA MEDIA COMERCIAL EL CHAIRÀ

Institución aprobada hasta 1.997 en el Nivel de Educación Media y autorizada por la Secretaría de educación y Cultura del Caquetá para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad COMERCIAL según Resolución No. 01939 del 18 de NOVIEMBRE de 1.997

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER C O M E R C I A L al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

ACOSTA CANO CAMPO ELIAS
T.I. No. 800307- 17742 de C|gena del Chairà

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 04 de fecha 02 - 12- 97 que consta de 33 alumnos que comienza con el nombre de ABRIL EDGAR y se cierra con el nombre de VALENCIA LOAIZA MARLENY firmado y sellado por CABRERA MUÑOZ CESAR AUGUSTO (Rector (a)) y MARTHA LUCIA NEIRA PEREZ (Secretario (a).

Dada en C|gena del chairà a los 09 días del mes de Septiembre de 19XX 2007

El Rector (a) o Director (a)

El Secretario (a)

C.C. No. 17.651.795 de Florencia

C.C. No. 41.710.338 Bogotà

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

Campo Elias Acosta Cano

C.C. 16,186,384

Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el título de:

Técnico Profesional en Procesos Administrativos

Registro M.E.N.
2380

Dado en Cartagena del Chairá, Caquetá, el día 10 del mes Abril de 2013

Rector | Vicerrector Académico | Secretaria General

Acta de grado Nº 1166 Fecha 10/04/2013 Registro de diploma Nº 1166, Libro . 3 ,Folio 166

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

ESCUELA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 1166

En **Cartagena del Chairá, Caquetá** a los diez **(10)** días del mes de **abril** del año dos mil trece **(2013),** se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N.,con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **2380** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS

A **CAMPO ELIAS ACOSTA CANO**, identificado con **cédula de ciudadanía No. 16,186,384,** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **1166** del libro de Registros de título No. **1166** a Folio **166.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los diez **(10)** días del mes de **abril** del año dos mil trece **(2013),** en **Cartagena del Chairá, Caquetá.**

LILIANA MARGARITA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
SECRETARIA GENERAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

C N

LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

Campo Elias Acosta Cano

C.C. 16,186,384

Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el título de:

Tecnólogo en Gestión Administrativa

Registro M.E.N.
52604

Dado en Cartagena del Chairá, Caquetá el día 22 del mes Mayo de 2013

Rector | Vicerrector Académico | Secretaria General

Acta de grado Nº 2644 Fecha 22/05/2013 Registro de diploma Nº 2644 , Libro 6 ,Folio 144

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

ESCUELA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 2644

En **Cartagena del Chairá, Caquetá** a los veintidós **(22)** días del mes de **mayo** del año dos mil trece **(2013),** se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N.,con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **52604** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

A **CAMPO ELIAS ACOSTA CANO**, identificado con **cédula de ciudadanía No. 16,186,384,** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **2644** del libro de Registros de título No. **2644** a Folio **144.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los veintidós **(22)** días del mes de **mayo** del año dos mil trece **(2013),** en **Cartagena del Chairá, Caquetá.**

LILIANA MARGARITA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
SECRETARIA GENERAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

Campo Elias Acosta Cano

C.C. 16,186,384

Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el título de:

Administrador de Empresas

Registro M.E.N.
52612

Dado en Cartagena del Chairá, Caquetá, el día 2 del mes julio de 2013

Rector | Vicerrector Académico | Secretaria General

Acta de grado Nº 3390 Fecha 02/07/2013 Registro de diploma Nº 3390, Libro 7, Folio 390

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

ESCUELA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 3390

En **Cartagena del Chairá, Caquetá** a los dos **(2)** días del mes de **julio** del año dos mil trece **(2013),** se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N.,con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **52612** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

A **CAMPO ELIAS ACOSTA CANO**, identificado con **cédula de ciudadanía No. 16,186,384,** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **3390** del libro de Registros de título No. **3390** a Folio **390.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los dos **(2)** días del mes de **julio** del año dos mil trece **(2013),** en **Cartagena del Chairá, Caquetá.**

LILIANA MARGARITA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
SECRETARIA GENERAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D.L. No. 350 DE 1960 Y REORGANIZADA POR EL D. No. 219 DE 2004

Teniendo en cuenta que

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C. No. 16.186.384 DE FLORENCIA

Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS

Dirección Nacional

Subdirección Académica

Secretaria General

Facultad de Posgrado

FLORENCIA (CAQUETÁ) 30 de octubre de 2015
(Decreto No. 2150 de 1995, Artículo 63)
Registro ESAP No. 2015 - 02169
Anotado al Folio 177 Libro 19

ACTA DE GRADO

En el libro de Actas Generales de Post-Grado N° 19 aparece en el folio 177 el Acta No 35, que dice: En ceremonia realizada el día 30 del mes de Octubre de 2015, en el Municipio de FLORENCIA , Departamento del CAQUETÁ, República de Colombia, presidida por la Doctora **LUZ STELLA PARRADO**, Decana de la facultad de Pregrado de la Escuela superior de Administración Publica, por delegación conferida a través de la resolución 1737 del 21 de Octubre de 2015, otorgó mediante registro ESAP N° 2015-2169, Folio 177, del libro de registro N°19 el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS
Registro SNIES No. 14579

A
CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
CC. No. 16.186.384 DE FLORENCIA

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

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

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta en el Municipio de FLORENCIA, a los treinta (30) días del mes de Octubre de dos mil quince (2015). Válida para todos los efectos legales.

Fdo.
LUZ STELLA PARRADO
Decana de la facultad de Pregrado.

Bogotá, D. C.

FERNANDO YARPAZ
Secretario General

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C 16.186.384

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 04 de junio 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76573126000

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Subdireccion de Proyección Institucional

CERTIFICA QUE:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

YO ELIJO SABER: SISTEMA POLÍTICO ELECTORAL, ENFOQUE Y GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL, ABC DEL ESTADO Y GESTIÓN INSTITUCIONAL, PROGRAMA DE GOBIERNO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 1 y el 31 de Mayo de 2019

Con una intensidad de 80 horas, Se expide el 31 de Mayo de 2019

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 5c3df1a2-aaca-47a6-b4c3-bb99969bc1e4

El servicio público es de todos

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C 16.186.384

Participó y completó con éxito los 8 Módulos del
Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 01 de febrero 2019

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 766581000

Módulos
Curso Virtual

Fundamentos Generales

Talento Humano

Direccionamiento estratégico

Gestión con valores para resultados

Evaluación de resultados

Información y comunicación

Gestión del conocimiento

Control interno

mipg modelo integrado de planeación y gestión

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 9895e1df-62b7-43e1-93a2-27f51465df6c

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO VIRTUAL LA POBLACIÓN RROM SUS DERECHOS Y PARTICIPACIÓN EN COLOMBIA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 21e6fbcc-b70d-45a9-bbd9-a87fa3bc64b8

El servicio público es de todos

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C 16.186.384

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 01 de febrero 2019

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 766581206

Módulos
Curso Virtual


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

mipg modelo integrado de planeación y gestión

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO GESTIÓN DOCUMENTAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 4e3f056e-8f41-44b9-9604-8f9423a37ea3

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Subdireccion de Proyección Institucional

CERTIFICA QUE:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 31 de Mayo y el 12 de Julio de 2019

Con una intensidad de 80 horas, Se expide el 12 de Julio de 2019

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 97c806a8-92cd-4fef-9bf7-af19bedf8977

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO EMPLEO PÚBLICO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: a20f3414-ff82-4328-aee0-de937f86c3df

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: b6dc34b9-0729-4aa5-af9a-e26ddbb82ba9

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C 16.186.384

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 27 de marzo 2020

Fernando Augusto Segura Restrepo
Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76573126000

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DEFENSA JURÍDICA TERRITORIAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 25 de Marzo y el 15 de Julio de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ D.C , el 22 de Julio de 2021

LUIS JAIME SALGAR VEGALARA
Director de Políticas y Estrategias de la
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Directora (E) Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

APOYAN

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 977a62df-2d4d-40a4-b8a3-af1a8f7ea6d2

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Septiembre y el 26 de Octubre de 2020

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 20 de Noviembre de 2020

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 81e7d5dc-8a11-4bf1-a779-3163d8de23d6

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

GESTIÓN DOCUMENTAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Septiembre y el 3 de Noviembre de 2020

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 20 de Noviembre de 2020

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 04f07929-ece7-4fa8-b5e7-c3b0d5105054

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

PROYECTOS DE DESARROLLO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Septiembre y el 3 de Noviembre de 2020

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 27 de Noviembre de 2020

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: c27d6400-cd3d-452c-bece-18b3e7ec16bb

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Con Cedula de Ciudadania No. 16186384

Cursó y aprobó la acción de Formación

TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Cartagena De Chairá. a los trece (13) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

IRMA OMAIRA MAYA
Subdirectora (E)
CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA
REGIONAL CAQUETÁ

71712818 - 13/11/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9516002210168CC16186384C.

El servicio público es de todos | Función Pública

Dirección Nacional

Subdirección de Alto Gobierno

Certifica que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO MIXTO

CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Septiembre y el 26 de Octubre de 2020
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C, el 11 de Noviembre de 2020

Alexandra Rodríguez del Gallego
Subdirectora (E) Alto Gobierno

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

Vigilado MinEducación

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: f6dc2ac7-595c-4c3b-920d-d46349165893

El servicio público es de todos | Función Pública

Dirección Nacional

Subdirección de Alto Gobierno

Certifica que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el CURSO

ASOCIATIVIDAD TERRITORIAL, INSTRUMENTO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y REACTIVACIÓN ECONÓMICA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 1 y el 2 de Diciembre de 2020

Con una intensidad de 4 horas, Se expide en BOGOTÁ,D.C, el 3 de Diciembre de 2020

ESCUELA DE ALTO GOBIERNO – ESAP

Alexandra Rodríguez del Gallego
Subdirectora (E) Alto Gobierno

ESAP Escuela Superior de Administración Pública

Vigilada MinEducación

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 3d454548-e97f-45a3-84d3-77317b993fba

El servicio público es de todos | Función Pública

Dirección Nacional

Subdirección de Alto Gobierno

Certifica que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el CONVERSATORIO MIXTO

DIRIGIDO A TOMADORES DE DECISIONES (ALTA DIRECCIÓN, DIRECTORES Y JEFES DE ÁREA): LA IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LO PÚBLICO

Realizado en Bogotá, D.C. el 4 de Noviembre de 2020

Con una intensidad de 2 horas, Se expide en BOGOTÁ,D.C, el 6 de Noviembre de 2020

Alexandra Rodríguez del Gallego
Subdirectora (E) Alto Gobierno

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

Vigilada MinEducación

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: f6b84c40-d8a6-474f-a463-0b5139adf380

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

La justicia es de todos | Minjusticia

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Hace constar que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Participó y completó con exito el curso virtual

Escritura Jurídica (2 horas)

8 abril 2021

Luis Jaime Salgar Vegalara
Director de Políticas y Estrategias
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

COMUNIDAD JURÍDICA *del conocimiento*

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

La justicia es de todos | Minjusticia

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Hace constar que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Participó y completó con exito el curso virtual

Cómo afrontar la Defensa del Estado en las Controversias Contractuales (2 horas)

11 abril 2021

Luis Jaime Salgar Vegalara
Director de Políticas y Estrategias
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

COMUNIDAD JURÍDICA *del conocimiento*

XIII Encuentro Internacional de Control Interno

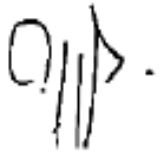
El Gerente de Auditoría Interna de la Gobernación de Antioquia certifica que:

CAMPO ELÍAS ACOSTA CANO

asistió al XIII Encuentro Internacional de Control Interno, en la ponencia:

- Anatomía del auditor interno innovador

realizada de manera virtual el día 6 de noviembre de 2020
con una duración de 2 hora.



CARLOS ARTURO BETANCUR CASTAÑO
Gerente

Gerencia de
Auditoría Interna

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

UNIDOS

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

La justicia es de todos | Minjusticia

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Hace constar que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Participó y completó con exito el curso virtual

Metodología Formulación Directrices de Conciliación (2 horas)

27 abril 2021

Luis Jaime Salgar Vegalara
Director de Políticas y Estrategias
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

COMUNIDAD JURÍDICA *del conocimiento*

El servicio público es de todos | Función Pública

Dirección Nacional

Escuela de Alto Gobierno

Certifica que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el CURSOS MIXTOS

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL ESPACIO PÚBLICO DURANTE LA PANDEMÍA A CAUSA DEL COVID-19

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 13 y el 30 de Octubre de 2020

Con una intensidad de 20 horas, Se expide en BOGOTÁ,D.C, el 5 de Noviembre de 2020

ESCUELA DE ALTO GOBIERNO – ESAP

Alexandra Rodríguez del Gallego
Subdirectora (E) Alto Gobierno

ESAP Escuela Superior de Administración Pública

Vigilada MinEducación

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 68e28318-0f75-4ee9-8d89-d9b26d6511c2

El servicio público es de todos | Función Pública

Dirección Nacional

Subdirección de Alto Gobierno

Certifica que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el CURSO

INTRODUCCIÓN AL PRESUPUESTO PÚBLICO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 23 de Octubre y el 2 de Noviembre de 2020

Con una intensidad de 20 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C, el 3 de Noviembre de 2020

Alexandra Rodríguez del Gallego
Subdirectora (E) Alto Gobierno

ESCUELA DE ALTO GOBIERNO – ESAP

ESAP Escuela Superior de Administración Pública

Vigilada MinEducación

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 57ccfbc5-8548-4054-b6be-da4eeb02828e

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

La justicia es de todos | Minjusticia

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Hace constar que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Participó y completó con exito el curso virtual

Herramientas de Gestión para Oficinas Jurídicas (2 horas)

27 abril 2021

Luis Jaime Salgar Vegalara
Director de Políticas y Estrategias
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

COMUNIDAD JURÍDICA *del conocimiento*

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PÚBLICA: FOCALIZACIÓN

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 7910b342-1acd-4d53-91b8-cbde02da0570

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

La justicia es de todos | Minjusticia

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Hace constar que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Participó y completó con exito el curso virtual

Estrategias de defensa en responsabilidad extracontractual (12 horas)

29 abril 2021

Luis Jaime Salgar Vegalara
Director de Políticas y Estrategias
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

COMUNIDAD JURÍDICA *del conocimiento*

AUDITORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA
TRANSFORMANDO EL CONTROL FISCAL

Academia virtual
AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - COLOMBIA

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

Certifica

QUE EL SEÑOR (A) CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

CON C.C. No. 16186384

CURSÓ Y APROBÓ EL:

DIPLOMADO NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS EN PROCESOS DE AUDITORÍA

REALIZADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ DEL 05 al 24 de Octubre de 2020
CON UNA INTENSIDAD DE 80 HORAS ACADÉMICAS EN MODALIDAD VIRTUAL
SEGÚN RESOLUCIÓN No. 1657 / 2020

Brigadier General (Ra) Alfonso Vaca Torres
Vicerrector General
Universidad Militar Nueva Granada

31 de octubre de 2020

Dra. Alma Carmenza Erazo Montenegro
Auditora General
Auditoría General de la República

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Con Cedula de Ciudadania No. 16186384

Cursó y aprobó la acción de Formación

ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Cartagena De Chairá. a los veintitres (23) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

IRMA OMAIRA MAYA
Subdirectora (E)
CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA
REGIONAL CAQUETÁ

70899271 - 23/10/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9516002195013CC16186384C.

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

La justicia es de todos | Minjusticia

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Hace constar que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Participó y completó con exito el curso virtual

Procesal laboral administrativo: hitos procesales y técnicas de defensa (12 horas)

24 mayo 2021

Luis Jaime Salgar Vegalara
Director de Políticas y Estrategias
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

COMUNIDAD JURÍDICA *del conocimiento*

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Dirección Nacional

Subdirección de Alto Gobierno

Certifica que :

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el FORO

CATASTRO MULTIPROPÓSITO, OPORTUNIDADES Y DESAFÍOS PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL

Realizado en Cali, Valle del Cauca el 14 de Octubre de 2020

Con una intensidad de 4 horas, Se expide en CALI, el 16 de Octubre de 2020

CLAUDIA CARDONA CAMPO
Directora Territorial Valle del Cauca

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

Vigilada MinEducación

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 8be5b86a-4430-47c5-a429-6d0637008169

El servicio público es de todos | Función Pública

Dirección Nacional

Subdirección de Alto Gobierno

Certifica que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el CONVERSATORIO

EXPERIENCIA EXITOSA DE DELEGACION Y GESTIÓN CATASTRAL "CATASTRO MULTIPROPOSITO"

Realizado en Pereira, Risaralda el 10 de Septiembre de 2020

Con una intensidad de 4 horas, Se expide en PEREIRA, el 14 de Septiembre de 2020

Mauricio Vasco Moscovith
Subdirector de Alto Gobierno

Escuela Superior de Administración Pública

Vigilada MinEducación

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 61e67eb1-32a0-4061-83f5-32783c8af37f

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CONTROL INTERNO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 21 de Abril y el 8 de Junio de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 9 de Junio de 2021

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 3e4bb4ae-8b2d-45d8-841b-f62a47e4a2ef

El servicio público es de todos | Función Pública

Dirección Nacional

Subdirección de Alto Gobierno

Certifica que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

INNOVACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 23 de Julio y el 21 de Agosto de 2020

Con una intensidad de 60 horas, Se expide en BOGOTÁ D.C., el 7 de Septiembre de 2020

Mauricio Vasco Moscovith
Subdirector de Alto Gobierno

Escuela Superior de Administración Pública

Vigilada MinEducación

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: cc912f8f-7061-4fbf-97da-6f1f2242fe51

REDCaquetáPaz
Fundación Red Desarrollo y Paz del Caquetá

La Universidad de la Amazonia

Otorga este certificado a:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C. 16.186.384

Por haber participado y aprobado satisfactoriamente el

Diplomado en Justicia Territorial y Posconflicto

Realizado en la ciudad de Florencia del 15 de septiembre al 2 de diciembre de 2017, con una intensidad horaria de 120 horas.

En constancia de lo anterior se firma a los 10 días del mes de diciembre de 2017.

Gerardo Antonio Castrillón Artunduaga
Rector

Yesid Antonio Meneses Quinto
Director Ejecutivo REDCaquetáPaz

Con el apoyo de: Unión Europea · Redprodepaz · MINJUSTICIA · ALTA CONSEJERÍA PARA EL POSCONFLICTO · TODOS POR UN NUEVO PAÍS

:01011154400000005

Escuela Superior de Administración Pública

Certifican que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

Participó en el Diplomado

ALTA DIRECCIÓN DEL ESTADO PARA JEFES DE CONTROL INTERNO

Realizado entre el 15 de Agosto de 2017 y el 24 de Octubre de 2017, con una intensidad de 84 horas.

Se expide en BOGOTÁ, el 06 de diciembre de 2017

Vigilada MinEducación

DR. OSWALDO BERNAL SÁNCHEZ
Subdirector (E) Alto Gobierno

:01011272200000005858

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Y EL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP -

Dirección Nacional
Departamento de Capacitación

CERTIFICAN QUE:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C 16.186.384

Participó en el Seminario

DESAROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES Y ORGANIZACIONALES

Realizado el dia 26 de Octubre de 2017, con una intensidad de 4 horas.

Se expide en CARTAGENA DEL CHAIRA, CAQUETA, el 01 de noviembre de 2017

Proyecto: MUNICIPIOS EN ZONAS DE CONFLICTO FORTALECIDOS EN SU INSTITUCIONALIDAD PARA LA PAZ

HELGA PAOLA PACHECO RÍOS
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

EULALIA NOHEMÍ JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Gerente General
Fondo de Desarrollo de La Educación Superior - FODESEP -

Escuela Superior de Administración Pública

FODESEP
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACION SUPERIOR
VINCULADO AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Unión Europea

80 AÑOS 1935 - 2015 IGAC INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

DPS Departamento para la Prosperidad Social

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

CIAF

CERTIFICA

que

Campo Elías Acosta Cano

Con documento de Identidad No. 16.186.384

Asistió al **CURSO-TALLER MANEJO DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y SU USO EN EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL,** de acuerdo con los programas del Centro de Investigación y Desarrollo en Información Geográfica - CIAF, durante el período comprendido entre el 26 y el 27 de agosto de 2015, con una intensidad de 16 horas, dictado en el marco del contrato DCI-ALA/2013/336-018, suscrito entre el DPS y el IGAC, financiado por la Unión Europea.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el día 31 de agosto de 2015.

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE
Director General

DIANA PATRICIA RIOS GARCÍA
Secretaria General

ALBERTO BOADA RODRÍGUEZ
Jefe Oficina CIAF (E)

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Huila

certifica que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C 16.186.384

Participó en el Foro

Pedagogía para la Paz

Realizado el dia 29 de Julio de 2015, con una intensidad de 8 horas.

Se expide en Neiva, el 05 de agosto de 2015

DAGOBERTO SEGURA URBANO
Director Terrtorial Huila (E)

Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Parques Nacionales
Naturales de Colombia

MinAmbiente

PROSPERIDAD
PARA TODOS

Certifica que

Campo Elías Acosta Cano

Secretario Consejo Municipal Cartagena del Chairá (Caquetá)

Participó del taller teórico práctico "PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES, FRENTE A LOS DELITOS CONTRA EL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES EN PARQUES NACIONALES NATURALES Y SUS ZONAS DE INFLUENCIA"
Dirigido por la oficina de Gestión del Riesgo de la Dirección General de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Realizado del 07 al 08 de octubre de 2014 en la Localidad de Cartagena del Chairá - Caquetá

Julia Miranda

Julia Miranda Londoño
Directora General
Parques Nacionales Naturales de Colombia

UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Colombia Responde
Consolidación para la prosperidad

UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL

LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Certifica que

CAMPO ELÍAS ACOSTA CANO

c.c. 16.186.384

Asistió y participó en el

Diplomado en Gestión Pública

Intensidad de 180 horas

Cartagena del Chairá-Caquetá, Diciembre de 2013

LEONIDAS RICO MARTÍNEZ
Rector

PATRICIA PINILLA PATIÑO
Jefe de Planeación

EMIGDIO JACOB BENÍTEZ
Coordinador

Construimos Región con Ética, Responsabilidad Social, Inclusión y Reciprocidad

Alcaldía de Cartagena del Chairá

CERTIFICA QUE

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Asistió y participó activamente al Seminario Taller Aprender haciendo, **SOMOS TODOS DEL MISMO EQUIPO**, construyendo un cambio saludable para los chairenses.

Cartagena del Chairá -Caquetá, 20 y 21 de septiembre de 2012

LUIS FRANCISCO RUIZ AGUILAR
Alcalde

MARTHA CRISTINA ESCOBAR CARVAJAL
Conferencista

Prosperidad para todos

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

NIT. 813.006.956 – 2

CERTIFICA QUE:

ELIAS ACOSTA

C.C. 16186384

PARTICIPÓ EN EL SEMINARIO

FINANZAS PÚBLICAS Y PRESUPUESTO

Realizado en el Municipio Cartagena del Chairá Caquetá, el día 20 de junio de 2012
Con una Intensidad de 8 horas Académicas

RAMIRO SANCHEZ
Director Territorial (E)

Territorial Huila - Caquetá y Bajo Putumayo
Neiva: Calle 10 No. 5-05 Piso 4 - PBX: (098) 8711543 – 8711743 / Dep. Capacitación Ext. 116

Prosperidad para todos

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

NIT. 813.006.956 – 2

CERTIFICA QUE:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C. 16186384

PARTICIPÓ EN EL SEMINARIO

SOCIALIZACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Realizado en el Municipio de Cartagena del Chaira - Caquetá, el día 23 de Marzo de 2012
Con una Intensidad de 8 horas Académicas

RAMIRO SANCHEZ
Director Territorial (E)

Territorial Huila - Caquetá y Bajo Putumayo
Neiva: Calle 10 No. 5-05 Piso 4 - PBX: (098) 8711543 – 8711743 / Dep. Capacitación Ext. 116

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Con Cédula de Ciudadanía No. 16.186.384

Cursó y aprobó la acción de Formación

MERCADEO Y VENTAS

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cartagena De Chairá, a los veintiseis (26) días del mes de noviembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
IRMA OMAIRA MAYA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

IRMA OMAIRA MAYA
SUBDIRECTOR
CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA
REGIONAL CAQUETÁ

3475278 - 26/11/2010
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 951600159395CC16186384C.

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y la Federación Nacional de Concejos - FENACON

Certifican que

ELIAS ACOSTA CANO

Identificado con C.C. No

16186384

Participó en el

SEGUNDO SIMPOSIO NACIONAL DE CONCEJALES POR EL BICENTENARIO DE NUESTRA INDEPENDENCIA

Realizado en Cartagena de Indias los días 22 y 23 de julio de 2010

HONORIO MIGUEL HENRÍQUEZ PINEDO
Director Nacional
Escuela Superior de Administración Pública

Escuela Superior de Administración Pública

EDGAR ALBERTO POLO DEVIA
Director Ejecutivo
Federación Nacional de Concejos

FENACON Federación Nacional de Concejos
16 Años

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Con Cédula de Ciudadanía No. 16.186.384

Cursó y aprobó la acción de Formación

EMPRENDIMIENTO SOCIAL

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cartagena De Chairá, al primer(1) día del mes de julio de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
IRMA OMAIRA MAYA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

IRMA OMAIRA MAYA
SUBDIRECTOR
CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA
REGIONAL CAQUETÁ

1647788 - 01/07/2010
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95160066891CC16186384C.

FENACON

Federación Nacional de Concejos

1897
CARTAGENA DEL CHAIRA
CAQUETA

Certifica que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

NEIVA - HUILA 9, 10 Y 11 DICIEMBRE

Participó en el "**Seminario Nacional de Derechos Humanos**"
los días 9, 10 y 11 de diciembre de 2009 Neiva - Huila

FABIO LEÓN ESTRADA CHICA
Director Ejecutivo

FENACON
Federación Nacional de Concejos

CONGRESO NACIONAL de Concejales

LA FEDERACIÓN NACIONAL DE CONCEJOS
HACE CONSTAR QUE:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C. 16.186.384 CARTAGENA DEL CHAIRA - CAQUE

Asistió al Noveno Congreso Nacional de Concejales
"Módelo Estándar de Control Interno - MECI"
Bucaramanga, 9, 10 y 11 de Septiembre de 2009

FABIO ESTRADA CHICA
Director Ejecutivo

MINISTERIO · CONCEJO DE BUCARAMANGA · MUNICIPIO DE BUCARAMANGA · PROCURADURIA · hacemos país · GOBERNACIÓN DE SANTANDER · CSAG · telebucaramanga · Copetran · ESSA · SOLSALUD · CDMB · EMPAS · SaludCoop · cajasan · Comfenalco SANTANDER

CONTRALORIA
Departamental del Caquetá

Promovemos el Desarrollo de la Gestión Pública, la Lucha contra la Corrupción y la Participación Ciudadana

COLEGIO COLOMBIANO DE CONTADORES
PUBLICOS CAPITULO FLORENCIA

CERTIFICAN QUE:

Campo Elias Acosta Cano

PARTICIPO EN EL

SEMINARIO CONTROL FISCAL Y GESTIÓN PUBLICA

Realizado en Florencia, del 29 al 30 de Marzo de 2007

Florencia - Caquetá, marzo 30 de 2007

JAIME FLECHAS OTÁLORA
Contralor Departamental del Caquetá

BERTHA LUCIA GALEANO CASTRO
Presidenta Colegio Colombiano de Contadores Públicos

La Auditoría General de la República, el Centro de Estudios Fiscales de la Contraloría General de la República, el Sistema Nacional de Control Fiscal y el Departamento Administrativo de la Función Pública

CERTIFICAN QUE

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Con C.C. No 16186384

Aprobó el:

Diplomado en formación y fortalecimiento del control interno con énfasis en control fiscal

2025

Realizado del 26 de agosto al 31 de octubre de 2025, en modalidad virtual asincrónica con una intensidad de 160 horas académicas.

María Anayme Barón Durán
Auditora General de la República

Martha Liliana Valencia Lancheros
Directora Centro de Estudios Fiscales- CEF

Carlos Anibal Lozano Lozano
Jefe Unidad de Apoyo Técnico al SINACOF

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Certifican que

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

16.186.384

Participó de conformidad con la metodología del DANE, en el curso de

" CAPACITACIÓN TEÓRICA DEL PROGRAMA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN ASISTIDA POR COMPUTADOR DMC. Y EN LA PRÁCTICA CENSAL "

CARTAGENA DEL CHAIRA, Enero de 2006

MAURICIO ARIAS ARANGO
Director Nacional ESAP

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Fondo de Bienestar Social y Estímulos de la Contraloría Departamental del Caquetá FOBISCE

Hace constar que:

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Identificado(a) con C.C. No. 16.186.384

Participó en el

SEMINARIO TALLER

Claves de Cómo Implementar de Manera Párctica, Fácil y Con Éxito
El Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG V. 2

Conferencista: JAIME ANDRÉS ORTEGA MAZORRA
CON UNA DURACIÓN DE 16 HORAS
22 Y 23 DE MARZO

Trabajamos por el Desarrollo Institucional
NIT 900.312.757-0

ASTRID JOHANNA CLAVIJO DÍAZ
Directora FOBISCE

LUZ MARIETA RAMOS LOZANO
Presidente FOBISCE

mipg modelo integrado de planeación y gestión

Florencia - Caquetá
2018

FONDO DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ
FOBISCE
Trabajamos por el Desarrollo Institucional
NIT 900.312.757-0

LA SUSCRITA
PROFESIONAL UNIVERSITARIA CON FUNCIONES DE CONTRATACIÓN
DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ.

CERTIFICA

Qué, el contratista CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, identificado con cedula de ciudadanía No 16.186.384 expedida en Florencia - Caquetá, presta sus servicios a este ente de control, vinculado mediante CONTRATO N°003-2026 del 23 de enero de 2026, con fecha de inicio del 23 de enero de 2026 hasta el 22 de mayo de 2026, con valor del contrato VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000,00), como se detalla a continuación:

NÚMERO:	003-2026
FECHA INICIO:	23 DE ENERO DE 2026
CONTRATANTE:	CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ.
CONTRATISTA:	CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
IDENTIFICACIÓN:	16.186.384 expedida en Florencia - Caquetá.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL INTERNO, SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG EN LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA
VALOR:	$20.000.000
PLAZO:	HASTA EL 22 DE MAYO DE 2026

Cumpliendo las siguientes funciones:

a) Apoyar a la dependencia de Planeación y Control Interno en la formulación, actualización y seguimiento de los instrumentos de planeación institucional, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

b) Brindar apoyo técnico en el seguimiento y evaluación de planes estratégicos, planes de acción, planes operativos y planes de mejoramiento, de conformidad con los lineamientos institucionales y normativos vigentes.

Scanned with CamScanner

c) Apoyar la consolidación, sistematización y análisis de información institucional relacionada con metas, indicadores, compromisos y resultados de gestión.

d) Acompañar el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, mediante el apoyo en la identificación, actualización y seguimiento de riesgos institucionales, desde un enfoque preventivo y de mejora continua.

e) Apoyar los procesos de autoevaluación de la gestión y del control interno, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y al marco del MIPG.

f) Brindar apoyo técnico en la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento institucional, derivados de evaluaciones internas, auditorías externas o ejercicios de control.

g) Apoyar la articulación entre los componentes, políticas y dimensiones del MIPG, con el fin de promover coherencia y alineación entre planeación, ejecución, seguimiento y control.

h) Elaborar insumos técnicos, metodológicos y documentales que sirvan de soporte a los procesos de planeación, control interno y seguimiento institucional.

i) Apoyar el diseño y actualización de indicadores de gestión y desempeño, así como el seguimiento a su cumplimiento.

j) Elaborar informes periódicos de actividades, en los que se detallen los avances, productos entregados y resultados obtenidos, para revisión del supervisor del contrato.

k) Atender los requerimientos técnicos formulados por la dependencia de Planeación y Control Interno o por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren directamente relacionados con el objeto contractual.

l) Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente y a las políticas institucionales.

m) Abstenerse expresamente de ejercer funciones decisorias, certificadoras, de evaluación independiente o de control propias de los cargos de planta, limitándose al apoyo técnico y metodológico.

Scanned with CamScanner

n) Ejecutar el contrato con autonomía técnica y administrativa, sin subordinación laboral, sin control horario ni dependencia jerárquica, de acuerdo con la naturaleza del contrato de prestación de servicios.

o) Cumplir las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y dentro del marco legal aplicable.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada, a los doce (12) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).

MARIA PATRICIA OLAYA RODRIGUEZ
La Profesional Universitaria Con Funciones De Contratación Contraloría Departamental del Caquetá.

Scanned with CamScanner

CL-2025-0138

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la información relacionada con historias laborales del personal de Planta del Municipio de Cartagena del Chaira -Caquetá-, se encontró que el señor **CAMPO ELIAS ACOSTA CANO**, identificado con cedula de ciudadanía número **16.186.384 expedida en Florencia – Caquetá** y Tarjeta Profesional No 96605 expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, se desempeña como Asesor de Control Interno, código 105, grado 01 de la planta de personal global de la Alcaldía del Municipio de Cartagena del Chairá, nombrado mediante Decreto No 0175 del 30 Diciembre de 2021 y posesionado mediante Acta No 168 del 30 de Diciembre de 2021; designado para el periodo institucional 2022-2025, desempeñando las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evolución del Sistema de Control Interno;

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando;

3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;

4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;

Proyecto: Oscar Pareja. / Téc. Operativo	Reviso: Efrén Quintero. / Sec. Gobierno

5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;

6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;

7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;

8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;

9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato institucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;

10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado de control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;

11. Verificar que se implante las medidas respectivas recomendadas;

12. Las demás que le asigne el Jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

13. Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos

14. Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas – Proporcionar información sobre el cumplimiento de responsabilidades específicas de control interno.

15. Asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos,

Proyecto: Oscar Pareja. / Téc. Operativo	Reviso: Efrén Quintero. / Sec. Gobierno

en coordinación con la segunda línea de defensa Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna

16. Comunicar al Comité de Coordinación de Control Interno posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías

17. Revisar la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad.

18. Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas

19. Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos.

20. Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.

21. Proporcionar seguridad razonable con respecto al diseño e implementación de políticas, procedimientos y otros controles.

22. Evaluar si los procesos de gobierno de TI de la entidad apoyan las estrategias y los objetivos de la entidad.

23. Proporcionar información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y, según sea apropiado, puede recomendar mejoras a las actividades de control específicas.

24. Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la entidad y recomendar, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas.

25. Informar sobre la confiabilidad y la integridad de la información y las exposiciones a riesgos asociados y las violaciones a estas.

26. Proporcionar información respecto a la integridad, exactitud y calidad de la comunicación en consonancia con las necesidades de la alta dirección.

Proyecto: Oscar Pareja. / Téc. Operativo	Reviso: Efrén Quintero. / Sec. Gobierno

27. Comunicar a la primera y la segunda línea, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación.

28. Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición.

29. Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa

30. Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional.

31. Establecer y mantener un sistema de monitoreado de hallazgos y recomendaciones.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en Cartagena del Chairá, a los diez (10) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

OSCAR MARIO PAREJA ARIAS
Técnico Operativo
Gestión del Talento Humano

Proyecto: Oscar Pareja. / Téc. Operativo	Reviso: Efrén Quintero. / Sec. Gobierno

CL-2025-0139

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la información relacionada con historias laborales del personal de Planta del Municipio de Cartagena del Chaira -Caquetá-, se encontró que el señor **CAMPO ELIAS ACOSTA CANO**, identificado con cedula de ciudadanía número **16.186.384 expedida en Florencia – Caquetá** y Tarjeta Profesional No 96605 expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, se desempeña como Asesor de Control Interno, código 105, grado 01 de la planta de personal global de la Alcaldía del Municipio de Cartagena del Chairá, nombrado mediante Decreto No 0220 del 28 Diciembre de 2017 y posesionado mediante Acta No 165 del 28 de Diciembre de 2017; designado para el periodo institucional 2018-2021, desempeñando las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evolución del Sistema de Control Interno;

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando;

3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;

4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;

5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos,

Proyecto: Oscar Pareja. / Téc. Operativo	Reviso: Efrén Quintero. / Sec. Gobierno

planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;

6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;

7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;

8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;

9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato institucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;

10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado de control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;

11. Verificar que se implante las medidas respectivas recomendadas;

12. Las demás que le asigne el Jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

13. Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos

14. Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas – Proporcionar información sobre el cumplimiento de responsabilidades específicas de control interno.

15. Asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos, en coordinación con la segunda línea de defensa Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna

Proyecto: Oscar Pareja. / Téc. Operativo	Reviso: Efrén Quintero. / Sec. Gobierno

16. Comunicar al Comité de Coordinación de Control Interno posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías

17. Revisar la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad.

18. Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas

19. Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos.

20. Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.

21. Proporcionar seguridad razonable con respecto al diseño e implementación de políticas, procedimientos y otros controles.

22. Evaluar si los procesos de gobierno de TI de la entidad apoyan las estrategias y los objetivos de la entidad.

23. Proporcionar información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y, según sea apropiado, puede recomendar mejoras a las actividades de control específicas.

24. Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la entidad y recomendar, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas.

25. Informar sobre la confiabilidad y la integridad de la información y las exposiciones a riesgos asociados y las violaciones a estas.

26. Proporcionar información respecto a la integridad, exactitud y calidad de la comunicación en consonancia con las necesidades de la alta dirección.

27. Comunicar a la primera y la segunda línea, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación.

Proyecto: Oscar Pareja. / Téc. Operativo	Reviso: Efrén Quintero. / Sec. Gobierno

28. Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición.

29. Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa

30. Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional.

31. Establecer y mantener un sistema de monitoreado de hallazgos y recomendaciones.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en Cartagena del Chairá, a los diez (10) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

OSCAR MARIO PAREJA ARIAS
Técnico Operativo
Gestión del Talento Humano

Proyecto: Oscar Pareja. / Téc. Operativo	Reviso: Efrén Quintero. / Sec. Gobierno

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA
NIT. 800095754-4
Talento Humano

CL-052

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la información relacionada con Contratos de Prestación de Servicios Profesionales del Municipio de Cartagena del Chaira -Caquetá-, para la vigencia fiscal 2017, se encontró que el señor CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, identificado con cedula de ciudadanía número 16.186.384 expedida en Florencia – Caquetá- Y Tarjeta Profesional No 96605 expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, presto sus servicios como Contratista del Municipio de Cartagena del Chairá, vinculado mediante el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 007 DE 2017

FECHA 08 DE FEBRERO DE 2016

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA – CAQUETÁ.

Fecha de suscripción:	16 de enero de 2017
Fecha de inicio:	16 de enero de 2017
Fecha de Finalización:	26 de diciembre de 2017
Vigencia:	Once (11) meses cinco (05) días
Valor:	TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 30.800.000) MCTE.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES
1. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento de éste	1. Apoyo técnico en la formulación y sustentación de actos administrativos de la Administración Municipal. 2. Apoyo a la formulación, elaboración

al supervisor del contrato. 2. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. 3. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Salud, Pensiones, Riesgo Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Para el efecto, el CONTRATISTA debe presentarle al supervisor del contrato, el documento que soporta el pago de la obligación requerida en aras de legalizar el presente contrato. 4. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en el desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por este o en las instalaciones y con los equipos del Municipio. 5. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al	sustentación de proyectos de acuerdo conforme a lo establecido en la constitución y la ley. 3. Apoyo a la formulación y elaboración estratégica del Plan Integral de Convivencia Y Seguridad Ciudadana. 4. Apoyo en el desarrollo de las diferentes actividades que se den en cumplimiento de los Planes Integrales de Convivencia Y Seguridad Ciudadana. 5. Acompañamiento y apoyo en el análisis, diseño y auditorias para la verificación de los procesos y procedimientos establecidos en el Municipio de Cartagena del Chaira. 6. Acompañamiento y apoyo en la coordinación para la formulación de los planes y programas para el fortalecimiento del control interno en el Municipio. 7. Acompañamiento y apoyo en la elaboración y presentación de informes de las diferentes actividades de la Oficina de Control Interno a los diferentes entes de vigilancia y control. 8. Apoyar la Oficina de Control Interno en la evaluación permanentemente el sistema de control interno de acuerdo con las políticas institucionales y las estipuladas en la Ley. 9. Acompañamiento y apoyo a la Oficina de Control Interno en el seguimiento y verificación de las recomendaciones efectuadas a las diferentes áreas del municipio. 10. Acompañamiento y apoyo para la promoción y sensibilización de la cultura del autocontrol en el municipio de Cartagena del Chairá. 11. Apoyo a la implementación, seguimiento, evaluación de los mapas de riesgos por procesos, mapas de riesgos anticorrupción y atención al ciudadano. 12. Apoyo a los planes de auditoría y acompañamiento a los procesos y procedimientos de control interno disciplinario. 13. Apoyo a la dirección de las relaciones administrativas entre la Secretaria de Gobierno y el

incumplimiento de sus obligaciones contractuales. 6. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento del mismo.	Concejo Municipal 14. Acompañamiento en la respuesta oportuna a los controles políticos ejecutados por la Corporación. 15. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato. 16. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensión), en calidad de cotizante y por cada mes; así mismo todos y cada uno de los documentos que el municipio de Cartagena del Chairá considere necesarios. 17. Así mismo ccumplir con las obligaciones para con el SGSS y parafiscales, los primeros cinco (05) días de cada mes. 18. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales. 19. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del Municipio de Cartagena del Chairá, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. 20. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por este o en las instalaciones y con los equipos del Municipio. 21. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del Municipio de Cartagena del Chairá. 22. Apoyar actividades programadas por la Administración Municipal. 23. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos

	informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 24. Contribuir con el desarrollo del municipio donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 25. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 26. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución. 27. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 28. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 29. Las demás funciones que le se han asignadas inherentes a la ejecución del Objeto del presente contrato

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en Cartagena del Chairá, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2021.

CAMILO ALBERTO ENCISO RAMOS
Técnico Operativo II
Gestión del Talento Humano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA
NIT. 800095754-4
Talento Humano

CL-051

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la información relacionada con Contratos de Prestación de Servicios Profesionales del Municipio de Cartagena del Chaira -Caquetá-, para la vigencia fiscal 2016, se encontró que el señor CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, identificado con cedula de ciudadanía número 16.186.384 expedida en Florencia – Caquetá- Y Tarjeta Profesional No 96605 expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, presto sus servicios como Contratista del Municipio de Cartagena del Chairá, vinculado mediante el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 007 DE 2016

FECHA 18 DE FEBRERO DE 2016

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA –CAQUETÁ.

Fecha de suscripción:	18 de febrero de 2016
Fecha de inicio:	26 de febrero de 2016
Fecha de Finalización:	26 de diciembre de 2016
Vigencia:	Diez (10) meses cinco (05) días
Valor:	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 27.500.000) MCTE.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES
1. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento de éste	1. Apoyo técnico en la formulación y sustentación de actos administrativos de la Administración Municipal. 2. Apoyo a la formulación, elaboración

al supervisor del contrato. 2. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. 3. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Salud, Pensiones, Riesgo Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Para el efecto, el CONTRATISTA debe presentarle al supervisor del contrato, el documento que soporta el pago de la obligación requerida en aras de legalizar el presente contrato. 4. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en el desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por este o en las instalaciones y con los equipos del Municipio. 5. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al	sustentación de proyectos de acuerdo conforme a lo establecido en la constitución y la ley. 3. Apoyo a la formulación y elaboración estratégica del Plan Integral de Convivencia Y Seguridad Ciudadana. 4. Apoyo en el desarrollo de las diferentes actividades que se den en cumplimiento de los Planes Integrales de Convivencia Y Seguridad Ciudadana. 5. Acompañamiento y apoyo en el análisis, diseño y auditorias para la verificación de los procesos y procedimientos establecidos en el Municipio de Cartagena del Chaira. 6. Acompañamiento y apoyo en la coordinación para la formulación de los planes y programas para el fortalecimiento del control interno en el Municipio. 7. Acompañamiento y apoyo en la elaboración y presentación de informes de las diferentes actividades de la Oficina de Control Interno a los diferentes entes de vigilancia y control. 8. Apoyar la Oficina de Control Interno en la evaluación permanentemente el sistema de control interno de acuerdo con las políticas institucionales y las estipuladas en la Ley. 9. Acompañamiento y apoyo a la Oficina de Control Interno en el seguimiento y verificación de las recomendaciones efectuadas a las diferentes áreas del municipio. 10. Acompañamiento y apoyo para la promoción y sensibilización de la cultura del autocontrol en el municipio de Cartagena del Chairá. 11. Apoyo a la implementación, seguimiento, evaluación de los mapas de riesgos por procesos, mapas de riesgos anticorrupción y atención al ciudadano. 12. Apoyo a los planes de auditoría y acompañamiento a los procesos y procedimientos de control interno disciplinario. 13. Apoyo a la dirección de las relaciones administrativas entre la Secretaria de Gobierno y el

incumplimiento de sus obligaciones contractuales. 6. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento del mismo.	Concejo Municipal 14. Acompañamiento en la respuesta oportuna a los controles políticos ejecutados por la Corporación. 15. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato. 16. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensión), en calidad de cotizante y por cada mes; así mismo todos y cada uno de los documentos que el municipio de Cartagena del Chairá considere necesarios. 17. Así mismo ccumplir con las obligaciones para con el SGSS y parafiscales, los primeros cinco (05) días de cada mes. 18. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales. 19. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del Municipio de Cartagena del Chairá, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. 20. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por este o en las instalaciones y con los equipos del Municipio. 21. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del Municipio de Cartagena del Chairá. 22. Apoyar actividades programadas por la Administración Municipal. 23. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos

	informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 24. Contribuir con el desarrollo del municipio donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 25. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 26. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución. 27. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 28. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 29. Las demás funciones que le se han asignadas inherentes a la ejecución del Objeto del presente contrato

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en Cartagena del Chairá, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2021.

CAMILO ALBERTO ENCISO RAMOS
Técnico Operativo II
Gestión del Talento Humano

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRA –CAQUETA-

HACE CONSTAR

Que el señor **CAMPO ELIAS ACOSTA CANO** identificado con cedula de ciudadanía numero 16.186.384 expedida en Florencia –Caquetá se ha desempeñado como **SECRETARIO GENERAL Y TESORERO PAGADOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ – CAQUETÁ** elegido, reelegido y posesionado por esta corporación conforme a lo establecido en el artículo 37 de la ley 136 del 1994, para periodo institucionales consecutivos desde la vigencia 2009 – 2015, de acuerdo con los archivos documentales consultados.

Así mismo se hace constar que dentro de las funciones ejecutadas por el señor **ACOSTA CANO** en su condición de **SECRETARIO GENERAL Y TESORERO PAGADOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ –CAQUETÁ**, se puede mencionar que ha cumplido de manera efectiva las funciones administrativas que el cargo exige. Se hace necesario y procedente señalar algunas de las siguientes funciones ejecutadas por el funcionario mencionado:

- ✓ Asistir a todas las sesiones;
- ✓ Realizar la convocatoria a sesiones que se programen por autorización del Presidente y de la Mesa Directiva, de conformidad con lo previsto en este reglamento.
- ✓ Llevar y firmar las actas, de acuerdo con la sana costumbre y el reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
- ✓ Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria;
- ✓ Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la corporación;
- ✓ Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente o por la mesa directiva;
- ✓ Informar regularmente al presidente de todos los documentos y mensajes dirigidos a la corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones permanentes;
- ✓ Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.
- ✓ Recibir y radicar los proyectos de acuerdo, y repartirlos a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate;

- ✓ Llevar los siguientes libros: el de actas; el de registro de intereses privados de los Concejales de que trata el artículo 70 inciso segundo de la ley 136 de 1994, y el de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma ley;
- ✓ Organizar el archivo del Concejo, acompañado del índice de los acuerdos municipales expedidos, las resoluciones dictadas y las actas aprobadas;
- ✓ Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo cuando a ello hubiere lugar y por disposición del Presidente de la Corporación;
- ✓ Ser jefe administrativo de los empleados al servicio de la corporación;
- ✓ Recibir la inscripción de constitución de las Bancadas existentes al interior del Concejo Municipal junto con sus estatutos y publicar los documentos constitutivos de las mismas.
- ✓ Velar para que el archivo se encuentre en estricto orden y en cumplimiento con los parámetros de la Ley -
- ✓ Mantener la Corporación al día con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno - MECI-, e informar a la mesa directiva sobre cualquier cambio o falta de cumplimiento de éstas normas.-
- ✓ Los demás deberes que señale la corporación, la mesa directiva o el presidente, y las inherentes a la naturaleza del cargo.

Lo anterior como cumplimiento a lo solicitado por el interesado y para que obre como soporte en su historia laboral (hoja de vida).

Expedida en el Despacho del Concejo Municipal de Cartagena del Chairá Caquetá, a los veintidós (22) días del mes de Enero de dos mil veintiuno (2021).

JESUS ALEXIS VARGAS CORTES
Secretario Concejo Municipal

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA
NIT. 800095754-4
Talento Humano

CL-050

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la información relacionada con historias laborales del personal de Planta del Municipio de Cartagena del Chaira -Caquetá-, se encontró que el señor CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, identificado con cedula de ciudadanía número 16.186.384 expedida en Florencia – Caquetá, se desempeñó como Auxiliar Administrativo, código 407, grado 06 de la Planta de personal global de la Alcaldía del Municipio de Cartagena del Chairá, empleo adscrito a la Secretaría de Planeación, nombrado mediante Decreto No 027A del 28 Junio de 2007, desempeñando las siguientes funciones hasta el 09 de Enero de 2008:

1. Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.
2. Redactar y preparar los oficios, resoluciones y textos en general en cumplimiento de los objetivos de la oficina para darles el respectivo tramite.
3. Realizar la gestión y respuesta a las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignados y que correspondan a su dependencia.
4. Atender personal y telefónicamente al público en general e informar al superior inmediato de los asuntos tratados.
5. Recibir, radicar y tramitar la correspondencia de la secretaria.
6. Recordar a su superior las llamadas, citas, reuniones, Juntas y demás compromisos del despacho.
7. Apoyar al personal de la dependencia en la elaboración y presentación de informes.
8. Velar por la custodia de la información y documentos que por razón de su empleo tenga bajo su cuidado y mantener la reserva de la misma.

9. Llevar en forma correcta, actualizada y de acuerdo con las instrucciones recibidas, el archivo de los documentos que le sean encomendados, aplicando además, las normas generales de archivo.
10. Responder y velar por el uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por el Municipio para el ejercicio de las actividades.
11. Mantener el orden y presentación de la oficina a su cargo.
12. Elaborar las órdenes de pedido de los artículos de consumo necesarios del Despacho y verificar su recibo.
13. Realizar el manejo de la cartografía del Municipio.
14. Realizar la medición de los predios urbanos ubicados en el Municipio.
15. Realizar las certificaciones solicitadas por la población sobre amenaza de riesgos, previa verificación.
16. Verificación de las construcciones que estén en los planos de amenazas de riesgos.
17. Realizar los permisos para transporte de materiales
18. Verificación de las medidas de los predios para las escrituras.
19. Elabora las licencias de construcción y uso del suelo.
20. Colaborar en la recolección, clasificación y compilación de información en actividades del equipo de trabajo, utilizando métodos fotogramétricos, con el fin de elaborar esquemas, tablas, cálculos de áreas, fichas catastrales e informes requeridos dentro de los procesos de formación, conservación y actualización catastral.
21. Colaborar en los trabajos de campo requeridos para el desarrollo de actividades de identificación de linderos y construcciones de los predios en el Municipio, con el fin de cumplir con los objetivos de formación, conservación y actualización catastral establecidos.
22. Adelantar procesos de recuperación de predios y lotes del Municipio.
23. Realizar medición y establecimiento de lotes y terrenos que pertenecen al Municipio para los destinos específicos según proyectos o directrices del Alcalde.
24. Cumplir con las disposiciones Institucionales frente a la implementación y mantenimiento de Sistemas Integrados de Gestión y planeación en su dependencia

25. Apoyar en el registro de información en bases de datos requeridos por el jefe inmediato y cumpliendo con sus instrucciones.
26. Apoyar logísticamente las actividades desarrolladas por la dependencia, de forma oportuna y eficiente.
27. Clasificar y organizar los archivos de carácter técnico de fotos y planos que se manejen en el equipo de trabajo, con el fin de llevar un registro actualizado de los trabajos realizados.
28. Participar en los programas de inducción, re inducción, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, bienestar, entre otros, a los que se les convoque por parte de la Institución.
29. Las demás funciones asignadas por autoridad competente de acuerdo al nivel, la naturaleza y la dependencia de desempeño del cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en Cartagena del Chairá, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2021.

CAMILO ALBERTO ENCISO RAMOS
Técnico Operativo II
Gestión del Talento Humano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA
NIT. 800095754-4
Talento Humano

CL-056

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la información relacionada con Contratos de Ordenes de Prestación de Servicios del Municipio de Cartagena del Chaira -Caquetá-, para la vigencia fiscal 2007, se encontró que el señor CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, identificado con cedula de ciudadanía número 16.186.384 expedida en Florencia – Caquetá-, presto sus servicios como Contratista del Municipio de Cartagena del Chairá, vinculado mediante Contratos de Ordenes de Prestación de Servicios:

CONTRATO DE ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIO DEL 02 DE ENERO DE 2007

FECHA 02 DE MARZO DE 2007

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA –CAQUETÁ- EN LA OFICINA DE PLANEACION.

Fecha de suscripción:	02 de Enero de 2007
Fecha de inicio:	02 de Enero de 2007
Fecha de Finalización:	30 de Junio de 2007
Vigencia:	Seis (06) meses
Valor:	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL PESOS ($ 4.812.000) MCTE.

ACTIVIDADES
1. Servir de apoyo permanente a la Secretaría de Planeación Municipal, 2. Recibir, radicar y clasificar la información que de esta entidad se recepte, elevándola a la condición de reservada. 3. alizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos. 4. Digitalización de textos y oficios 5. Realizar visitas previas para la identificación de predios y demarcación de los mismos.

¡EL CAMBIO ES AHORA! CARTAGENA DEL CHAIRÁ
Carrera 4 No. 3-24 B/Centro - Teléfono: 098 2795439
Página web: www.cartagenadelchaira-caqueta.gov.co
e-mail: talentohumano@cartagenadelchaira-caqueta.gov.co

6. Así mismo poner todos sus conocimientos a disposición de la Administración Municipal, en procura de atender en forma eficaz los servicios que esta presta.
7. Las demás funciones que le sean asignadas relacionadas con su cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en Cartagena del Chairá, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2021.

CAMILO ALBERTO ENCISO RAMOS
Técnico Operativo II
Gestión del Talento Humano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA
NIT. 800095754-4
Talento Humano

CL-055

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la información relacionada con Contratos de Ordenes de Prestación de Servicios del Municipio de Cartagena del Chaira -Caquetá-, para la vigencia fiscal 2006, se encontró que el señor CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, identificado con cedula de ciudadanía número 16.186.384 expedida en Florencia – Caquetá-, presto sus servicios como Contratista del Municipio de Cartagena del Chairá, vinculado mediante Contratos de Ordenes de Prestación de Servicios:

CONTRATO DE ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIO DEL 01 DE ENERO DE 2006

FECHA 01 DE MARZO DE 2006

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA –CAQUETÁ- EN LA OFICINA DE PLANEACION.

Fecha de suscripción:	01 de enero de 2006
Fecha de inicio:	01 de enero de 2006
Fecha de Finalización:	31 de diciembre de 2006
Vigencia:	Doce (12) meses
Valor:	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($ 9.624.000) MCTE.

ACTIVIDADES
1. Servir de apoyo permanente a la Secretaría de Planeación Municipal, 2. Recibir, radicar y clasificar la información que de esta entidad se recepte, elevándola a la condición de reservada. 3. alizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos. 4. Digitalización de textos y oficios 5. Realizar visitas previas para la identificación de predios y demarcación de los mismos. 6. Así mismo poner todos sus conocimientos a disposición de la

Administración Municipal, en procura de atender en forma eficaz los servicios que esta presta.
7. Las demás funciones que le sean asignadas relacionadas con su cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en Cartagena del Chairá, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2021.



CAMILO ALBERTO ENCISO RAMOS
Técnico Operativo II
Gestión del Talento Humano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA
NIT. 800095754-4
Talento Humano

CL-054

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la información relacionada con Contratos de Ordenes de Prestación de Servicios del Municipio de Cartagena del Chaira -Caquetá-, para la vigencia fiscal 2005, se encontró que el señor CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, identificado con cedula de ciudadanía número 16.186.384 expedida en Florencia – Caquetá-, presto sus servicios como Contratista del Municipio de Cartagena del Chairá, vinculado mediante Contratos de Ordenes de Prestación de Servicios:

CONTRATO DE ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIO DEL 01 DE MARZO DE 2005

FECHA 01 DE MARZO DE 2005

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SECRETARIO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRA –CAQUETÁ.

Fecha de suscripción:	01 de Marzo de 2005
Fecha de inicio:	01 de Marzo de 2005
Fecha de Finalización:	31 de Diciembre de 2005
Vigencia:	Diez (10) meses
Valor:	OCHO MILLONES VEINTE MIL PESOS ($ 8.020.000) MCTE.

ACTIVIDADES
1. Servir de apoyo permanente a la Personería Municipal, 2. Recibir, radicar y clasificar la información que de esta entidad se recepte, elevándola a la condición de reservada. 3. alizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos. 4. Digitalización de textos y oficios 5. Así mismo poner todos sus conocimientos a disposición de la

Personería Municipal, en procura de atender en forma eficaz los servicios que esta presta.

6. Las demás funciones que le sean asignadas relacionadas con su cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en Cartagena del Chairá, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2021.

CAMILO ALBERTO ENCISO RAMOS
Técnico Operativo II
Gestión del Talento Humano

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298324483

PIB
14:30:15

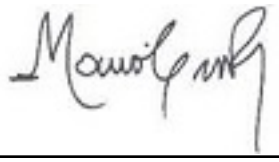
Bogotá DC, 23 de junio del 2026

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) CAMPO ELIAS ACOSTA CANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16186384:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 23 de junio de 2026, a las 14:31:29, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	16186384
Código de Verificación	16186384260623143129

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:26:31 PM horas del 23/06/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **16186384**
Apellidos y Nombres: **ACOSTA CANO CAMPO ELIAS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141227496023

(415)7707212489984(8020) **000014122749602 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 6 1 8 6 3 8 4	1	Impuestos y Aduanas de Florencia 2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 6 1 8 6 3 8 4	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ACOSTA	CANO	CAMPO	ELIAS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 14 11 A 92 BRR BOCANA

42. Correo electrónico camposky2018@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 1 3 0 2 1 9	0 1 4 1	2 0 2 1 0 1 0 1	0 0 9 0				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACOSTA CANO CAMPO ELIAS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 16186384 **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 23/06/2026 02:35 PM

Código Verificación: **JZ6BMQAV43**

Válida hasta: **21/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/06/2026 02:36:50 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **16186384 .**

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. **142633063** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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 14:39:40 horas del 23/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **16186384,** Apellidos y Nombres **ACOSTA CANO CAMPO ELIAS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA**, con NIT **891190246-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito, **CAMPO ELIAS ACOSTA CANO** identificado con cedula de ciudadanía numero 16.186.384 expedida en Florencia Caquetá, declaro bajo la gravedad de juramento no hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición y/o conflicto de interés establecidos en la constitución política de Colombia.

Declaro que no me encuentro bajo ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad que limite mi participación en procesos de contratación con el estado colombiano, esta manifestación se hace conforme a lo establecido en la Constitución Política de 1991, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Certifico que no tengo sanciones vigentes de carácter fiscal, disciplinario o penal que impidan mi intervención en procedimientos de contratación pública. adicionalmente, afirmo que no presento conflictos de interés que puedan afectar mi participación o el desarrollo de un eventual contrato.

No me encuentro con sanciones vigentes de carácter fiscal, disciplinario o penal que me impidan participar en procesos de contratación estatal.

No tengo conflictos de interés que afecten mi participación o eventual ejecución contractual.

Declaro que la información aquí suministrada es veraz, y entiendo que cualquier falsedad puede generar consecuencias de tipo disciplinario, penal o administrativo.

Expedida en el Municipio de Florencia Caquetá, a los veinticuatro (24) días del mes de Junio de dos mil veintiséis (2026)



CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
CC No 16.186.384 de Florencia Caquetá



REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE CONDUCCIÓN

Libertad y Orden

No. 16186384

NOMBRE

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

FECHA DE NACIMIENTO

07-03-1980

SANGRE-RH

O+

FECHA DE EXPEDICIÓN

30-04-2025

RESTRICCIONES DEL CONDUCTOR

ORGANISMO DE TRÁNSITO EXPEDIDOR

STRIA TTOyTTE MCPAL FLORENCIA



CATEGORIAS AUTORIZADAS			
CATEGORIA	CLASE DE VEHICULO	VIGENCIA	SERVICIO
A2	MOTOCICLETA Y MOTOTRICICLO DE CUALQUIER CILINDRAJE.	30-04-2035	PARTICULAR
B1	AUTOMÓVIL, MOTOCARRO, CUATRIMOTO, CAMPERO, CAMIONETA Y MICROBUS.	30-04-2035	PARTICULAR
C1	AUTOMÓVIL, MOTOCARRO, CAMPERO, CAMIONETA Y MICROBÚS.	30-04-2028	PUBLICO

ESTA LICENCIA ES VALIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

LC12000187700

MIVIA S.A.S. LC-01-2024

Certificación Bancaria

Martes, 06 de enero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que CAMPO ELIAS ACOSTA CANO identificado(a) con CC 16186384, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	46684164287	2012-06-07	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-07-06 09:49

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CAMPO	ELIAS	ACOSTA	CANO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	16186384

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	EL DONCELLO

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	FLORENCIA

Dirección	["Cra 13 No.15-00 Gobernación Piso 4"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

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

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	$13.822.809,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CAS	COLOMBIA	CAQUETÁ	CARTAGENA DEL CHAIRÁ	$120.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	$60.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [X] No [ ]

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

Entidad u organización	Cargo o calidad de miembro	Descripción del potencial conflicto de interés
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA	ASESOR	Me desempeñé como asesor de control interno del municipio de Cartagena del Chaira, durante el periodo institucional inmediatamnete anterior

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:
