Santana,17 de Julio 2026.

Señores
MUNICIPIO DE SANTANA
Santana-Boyacá.

REFERENCIA: PROPUESTA ECONÓMICA.

Cordial saludo,

Reciban un cordial saludo y éxitos en su labor diaria.

Por medio del presente, **DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBA** identificada con cedula de ciudadanía N.° 1.024.490.379 expedida en Bogotá, me permito presentar propuesta económica para la Prestación de Servicios como: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYOALA GESTION EN EL AREA DE ALMACEN Y ACTIVIDADES DE TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA**, el valor a cancelar por concepto de prestación de servicios es la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (11.239.333)** incluido los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

El plazo de ejecución corresponde a 5 meses y cuatro **días** de acuerdo con el avance de servicio mediante el pago por valor de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (11.239.333) M/CTE**

Las actividades a desarrollar corresponden a los siguientes numerales:

1. Registrar entradas y salidas de cada uno de los artículos del almacén

. 2.. Verificar que las características de los materiales, repuestos, equipos y/o suministros, que ingresan al almacén, correspondan con la requisición realizada.

3. Registrar las existencias de materiales en el sistema que EL MUNICIPIO disponga

4. Apoyar en la elaboración de guías de despacho y órdenes de entrega, y despachar la mercancía solicitada al alcance.

5. Llevar el control de las salidas de mercancía en el almacén y registrar en el sistema que EL MUNICIPIO disponga

6.- Llevar el control del inventario de mercancías

7- Colaborar con la búsqueda de documentos que reposen en el archivo y que requieran la oficina de tesorería.

8. Colaborar con el funcionario que se designe en el manejo de archivo implementando las tablas de retención.

.-9. EL CONTRATISTA se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del CONTRATISTA y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravió injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato

10.- Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar.

11.- No acceder a peticiones o amenazas de quieres actúen por fuera de la ley que tengan por finalidad obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho. En tales eventos, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente a la entidad CONTRATANTE y demás autoridades competentes sobre el acontecimiento de tal suceso.

12- Las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos contractuales y, en general, cumplir con las obligaciones, orientaciones y prioridades que vayan estableciéndose durante la ejecución del contrato

13.EL CONTRATISTA se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos suministros, herramientas, dotación implementación inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la presentación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá a ellos, autorizando que el valor del mismo sea desconectado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravió injustificado, de acuerdo con el deber del cuidado y diligencia inmerso en el contrato

Así mismo, declaro bajo gravedad de juramento.

Que no me encuentro en casual de inhabilidad e incompatibilidad alguna, consagradas en la ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que impiden celebrar y ejecutar contrato con el departamento

Que no adeudo ninguna multa al estado que me impida contratar (ley 1801 de 2016. Artículo 183) .

Cordialmente.

DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBA
C.C. Nº 1.024.490.379 Expedida de Bogotá.
Correo Electrónico: dianapatriciaquitian29@gmail.com

Libertad y Orden

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
QUITIAN	GAMBA	DIANA PATRICIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1024490379	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 29 MES 11 AÑO 1988	Vereda San Roque Casa Vereda San Roque			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOYACÁ
DEPTO	BOYACÁ	MUNICIPIO	SANTANA		
MUNICIPIO	SANTANA	TELÉFONO		EMAIL	dianapatriciaquitian29@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	12	AÑO	2006
										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).

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTANA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SANTANA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALMACENISTA	*DEPENDENCIA* TESORERIA GENERAL DEL MUNICIPIO						*DIRECCIÓN* CALLE 4 4 4					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTANA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SANTANA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALMACENISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y TESORERIA MUNICIPAL						*DIRECCIÓN* CALLE 4 4 4					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE ARMENIA - QUINDIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SANTANA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7289026	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* calle 4#404					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SANTANA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7289026	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	07	*Año*	2018	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 4 4 04					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACA S.A. .			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SANTANA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7409482	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	29	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 4 4 04					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACA S.A. .			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SANTANA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7289026	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	04	*Año*	2017	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 4 N 4 04					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACA S.A. .			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SANTANA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7289026	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	03	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 4 N 4 04					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACA S.A. .			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* SANTANA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7289026	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* Cakle 4 No. 4 - 04					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	1	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Santana 17 de julio de 2026

Diana Patricia Ortiz Gamba

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBA

IDENTIFICADO CON: C.C.X C.E. T.I. N° 1,024,490,379 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:SANTANA

País	COLOMBIA	Departamento	BOYACA	Municipio	SANTANA

Dirección	Teléfonos

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
ISABELINA GAMBA	41,736,209	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	-
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ -

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	AHORROS	41572205087-3	SANTANA BOYACA	$ 20,000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
SIMON ABRIL	C.C.X C.E. T.I.	74,328,972

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

Diana Patricia Cotes Gamba

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

SANTANA, 17 JULIO DE 2026

CIUDAD Y FECHA

DAFP.OAP

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299561476

PIB
14.31.15

Bogotá DC, 16 de julio 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) DIANA PATRICIA GUTIAN GAMBA identificado(a) con Cedula de ciudadania numero 1024490379.

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de 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.

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 14:39:35 horas del 16/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1024490379,** Apellidos y Nombres **QUITIAN GAMBA DIANA PATRICIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA SANTANA**, con NIT **800020733-8** 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:35:20 PM horas del 16/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 1029490379

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 registrar 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,

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1024490379 **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 16/07/2026 04:25 PM

Código Verificación: **QGJ341XZAH**

Válida hasta: **14/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/07/2026 02:43:27 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo**: Nº. **1024490379**

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. **144004231** . 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 e 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 dentidad suministrado.

Nueva Búsqueda | Imprimir

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 jueves 16 de julio de 2026, a las 14:26:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1024490379
Código de Verificación	10244903792607161426O1

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

Consulta WEB

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.024.490.379**

QUITIAN GAMBA

APELLIDOS

DIANA PATRICIA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **29-NOV-1988**

SANTANA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

25-ABR-2007 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0725000-00253543-F-1024490379-20100903 **0023**734318A 1 29570263

GRUPO COLOMBIANO DE EMERGENCIAS

Centro Internacional de Entrenamiento
en Urgencias y Emergencias
Nit: 900.386.743-5

EL COMITÉ NACIONAL DE CAPACITACION DEL GRUPO COLOMBIANO DE EMERGENCIAS Y LA DIRECCION CIENTIFICA

Otorgan la presente
CONSTANCIA A:

DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBA.
C.C. 1.024.490.379

Por su participación como asistente del curso taller de:

"SOPORTE VITAL BÁSICO "BLS"
ABORDAJE AL PACIENTE CON PARADA CARDIORESPIRATORIA
NIVEL BÁSICO "20 HORAS"

Entregado en Santana (Boyacá)
El día 12 de Marzo de 2016.

Curso taller con laboratorio de simulación (simuladores de acciones vitales humanas, integrales y automatizadas).
Temario: Anatomía, fisiología y electrofisiología básica del corazón y la vía aérea. Atragantamiento OVACE (obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño), Desovase (desobstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño) con paciente consciente e inconsciente, Técnicas y maniobras que salvan vidas.
Abordaje al paciente con paro respiratorio, Abordaje al paciente con paro cardio respiratorio del lactante, del niño y el adulto con uno y dos reanimadores, Ritmos de paro y enfoque en la reanimación, Manejo del DEA (desfibrilador externo automático), Cadena de la sobrevida y nemotecnia C A B D de la reanimación, técnicas de ventilación según el escenario.
Basado en las guías de resucitación cardiopulmonar del comité nacional y de los comités internacionales de reanimación cardio pulmonar guías 2015-2020, de acuerdo lo que exige la resolución 2003/2014 para el personal del equipo de salud.
LICENCIA No 4461 de 29/04/2011.

DR. JUAN PABLO SALGADO C.
Director Científico
NEUROCIRUJANO
REGISTRO MEDICO No.203 1105

E-mail: grupocolombianodeemergencias@gmail.com
Barranquilla: Calle 79 No. 57-66 Piso 2 Ofic.14 Tel: (5) 320 1207 - 319 8341
Bogotá D.C.: Calle 71 No. 14-17 Piso 4 Tel: (1) 235 2852 - 217 4799
Líneas Nacionales: 018000-942270 - 310 745 1759

"Lo bueno del grupo es estar en el"
grupocolombianodeemergencias
@grupocolombiano
www.grupocolombianodeemergencias.com

SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA
Reconócese este Título para todos los efectos legales:
Resolución No. 0628
Ciudad 25 ABR 2016
FIRMA:
Secretario

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Instituto para el Desarrollo de Estudios Técnicos

Indeteco

Tunja - Boyacá

Autorizado por la Secretaría de Educación Municipal de Tunja
según Resolución 0759 de 2012 en el nivel de Educación para Trabajo y el Desarrollo Humano

Confiere a :

Diana Patricia Quitian Gamba

C.C. No. 1.024.490.379 Expedida en Bogotá

El Certificado a otorgar :

Técnico Laboral en Auxiliar en Enfermería por Competencias

Según Resolución No. 0960 del 25 de Noviembre de 2013 y acuerdo No. 00180 del 30 de agosto de 2013
emitido por la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud
conformado por los Ministerios de Protección Social y Educación Nacional

Por haber alcanzado satisfactoriamente las competencias
establecidas en el programa de formación laboral y académico

Directora

Coordinadora del Programa

Secretaria

Anotado en el control interno de la Institución

Libro No. 01 Folio No. 01 Diploma No. 0133

Dado, en Tunja, a los 1 días del mes de Abril del año 2016

Scanned with CamScanner

INDETECO

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En la Ciudad de Tunja, a los 01 días del mes de Abril de 2016, se reunieron los suscritos Directora, Coordinadora y Secretaria con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del programa Técnico Laboral en Auxiliar en Enfermería por Competencias, en la Dirección del Instituto para el Desarrollo de Estudios Técnicos INDETECO de Tunja, Boyacá, Institución aprobada por la Resolución 0759 de 2012 en el nivel de Educación para Trabajo y el Desarrollo Humano; Autorizada por la Secretaría de Educación Municipal de Tunja, para otorgar el Certificado de TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA POR COMPETENCIAS.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes, que cursaron y aprobaron los estudios teórico - prácticos correspondientes al Nivel Técnico de Educación para Trabajo y Desarrollo Humano, se procede a otorgar el Certificado de:

TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA POR COMPETENCIAS

Según Resolución No. 0960 del 25 de Noviembre de 2013 y acuerdo No. 00180 del 30 de agosto de 2013 emitido por la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud, conformado por los Ministerios de Protección Social y Educación Nacional

El graduando cuyo nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación

DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBA

C.C. No. 1.024.490.379 Expedida en Bogotá

Es fiel copia del Acta Original No. 0133 de fecha 01 de Abril de 2016, que consta de veintiséis (26) alumnos que comienza con el nombre de ANGÉLICA DUVANA TAMAYO SILVA y se cierra con el nombre de YULY ANDREA LÓPEZ RODRÍGUEZ.

Dada en Tunja a los 01 días del mes de Abril de 2016.

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015.

Directora

Coordinadora del Programa

Secretaria

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBA

Con Tarjeta de Identidad No. 88.112.976.838

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Certificado de Aptitud Profesional

Para desempeñarse como:

TRABAJADOR CALIFICADO EN

EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS DIVERSIFICADAS

Con una duración de 1760 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Sogamoso
A los Veintinueve (29) días del mes de Noviembre de Dos Mil Seis (2006)

MARIA CONCEPCION PACHECO DE COMBARIZA
SUBDIRECTOR CENTRO DE ATENCION AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL BOYACA

SGC2006CC00163 29/11/2006
No Y FECHA DE REGISTRO

Santana, Diciembre 23 de 2019

A QUIEN LE INTERESE

CERTIFICO QUE: Conozco de vista, trato y comunicación a DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBA, identificada con la Cédula de Ciudadanía Número 1.024.490.379 de Santana, persona de reconocida honorabilidad, trabajadora, cumplidora con sus deberes, respetuosa con las autoridades y quien hasta la fecha no ha presentado actos de mala conducta dentro del Municipio.

Para constancia se firma a los Veintitrés (23) dias del mes de Diciembre del año dos mil diecinueve (2019).

YONSON JOSE URTADO VARGAS
C.C.Nro.74.240.579 de Moniquirá
Cel.3204980866

Acta Individual de Grado

COLEGIO « ANTONIO RICAURTE »

SANTANA - BOYACA

JORNADA CONTINUA

Dirección: Cra. 3 No. 3-54

DANE 115685000011

En la ciudad de Santana, a los UN (1) días del mes de DICIEMBRE del año 2006 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del **COLEGIO ANTONIO RICAURTE.**

Institución aprobada hasta 2004 en el Nivel de Educación Media Técnica y autorizada por la Secretaría de Educación de Boyacá, para otorgar el Título de **BACHILLER** en la modalidad **AGROPECUARIA,** según Resolución No.2412 del 19 de Octubre de 2004.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el Título de

BACHILLER AGROPECUARIO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de Identidad se relacionan a continuación:

NOMBRE ***DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBOA***

IDENTIFICACION No. ***881129-76838 de Santana***

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 01 de fecha Diciembre 1 del año 2006 que consta de 61 alumnos, que comienza con el nombre de AVILA RAMOS PRIMITIVA y se cierra con el nombre de ULLOA QUIROGA MAYRA ALEXANDRA

Firmada por

JOSE ALBERTO LEGUIZAMO MONTAÑEZ (Rector) y
SAIDA LILIANA ULLOA DELGADILLO (Secretaria)

Dada en Santana, a los 1 días del mes de Diciembre del año 2006.
En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron, acorde con las Normas Legales Vigentes
El Diploma y el Acta de Grado no requier Registro de la Secretaría de Educación según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994.

Firmada

JOSE ALBERTO LEGUIZAMO M.
C.C. No.6.760.813 de Tunja
Rector

SAIDA LILIANA ULLOA DELGADILLO
C.C. No.24.041.234 de Santana
Secretaria

Diplomas
y
Pergaminos

Scanned with CamScanner

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre
El Colegio
« Antonio Ricaurte »
de Santana - Boyacá
Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental,
según Resolución No. 2412 del 19 de Octubre de 2004

Confiere a :

Diana Patricia Quitián Gamboa

Identificación No. 88112976838 de Santana

El Título de

Bachiller Agropecuario

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes.

Dado en Santana a 1 de Diciembre de 2006

Acta General de Graduación No. 01

de Fecha 1 de Diciembre de 2006

José M. Segura M.
Rector (a)

Secretario (a)

Diplomas y Pergaminos

Decreto 921 Mayo 06/94 del M. E. N., suprime Registro.

GOBERNACION DE BOYACA	FORMATO	VERSIÓN: 0
		CÓDIGO: SS-P12-F01
	RESOLUCIÓN DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN	FECHA: 01/07/2009

RESOLUCIÓN NUMERO 0628 **DE** 25 ABR 2016

Por la cual se Registra un Certificado
LA SECRETARIA DE SALUD DE BOYACA
en ejercicio de la delegación conferida por la resolución No 08211 del 15 de junio de 1989 emanada del Ministerio de Salud, y ;

CONSIDERANDO:

Que DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 1024490379 expedida en BOGOTA D.C., ha solicitado el registro de su certificado de Aptitud Ocupacional como AUXILIAR EN ENFERMERIA que le otorgó la (el) INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS TECNICOS "INDETECO" de la ciudad de TUNJA el dia 01/04/2016.

Que dicho titulo se encuentra registrado en la (el) INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS TECNICOS "INDETECO" , Libro de Registro N°01 , Folio N°02 , Registro No NO REGISTRA , Diploma N°0133 .

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Registrar el Certificado de Aptitud Ocupacional como AUXILIAR EN ENFERMERIA a DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBA con Cédula de Ciudadanía número 1024490379 expedida en BOGOTA D.C. para ejercer dicha ocupación en el Territorio Nacional y tiene efectos de inscripción para laborar en el Departamento de Boyacá.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Tunja a los, 25 ABR 2016

ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA
Secretaria

Diseño: Erika G. Rosas S.
Elaboro: Sandra Ulloa Delgado.

GRUPO COLOMBIANO DE EMERGENCIAS

CENTRO INTERNACIONAL DE ENTRENAMIENTO EN URGENCIAS Y EMERGENCIAS

www.grupocolombianodeemergencias.com

Nit. 900386743-5

CERTIFICA QUE:

DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBA.

C.C. 1.024.490.379

ASISTIO AL CURSO TALLER:

"SOPORTE VITAL BASICO SVB (BLS)"

"ABORDAJE AL PACIENTE CON PARADA CARDIORESPIRATORIA"

ENTREGADO EN SANTANA (BOYACA), EL DÍA 12 DE MARZO DE 2016
DURACIÓN 20 HORAS,
CURSO QUE SE DESARROLLÓ CON LAS GUÍAS 2015-2020 DE LOS COMITÉS NACIONALES (CNR) E INTERNACIONALES DE RESUCITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL EQUIPO DE SALUD.

Resolución 2003/2014. **LICENCIA No. 4461 de 29/04/2011.**

KAREN LOBO NARVAEZ.
COORDINADORA OPERATIVA
NACIONAL COLOMBIA G.C.E.
INSTRUCTORA BLS-ACLS, CORAT.

DR. JUAN PABLO SALGADO C.
NEUROCIRUJANO RM No. 20511/05
DIRECTOR CIENTIFICO.
ENTRENADOR BLS-ACLS AHA.

DRA. ANA CATALINA HERRERA
COORDINADOR MEDICO NACIONAL
R3 MEDICINA INTERNA
RM No. 1020721546
INSTRUCTOR BLS-ACLS

FECHA DE RENOVACION S/B -BLS MARZO 2018.

LICENCIA No. 4461 DEL 29/04/2011 EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE SALUD

grupocolombianodeemergencias@gmail.com Grupo Colombiano de Emergencias @Grupocolombiano

Lo Bueno del Grupo es Estar en El...!
LINEA GRATIS NACIONAL 018000942270
LINEA NACIONAL 3107451759

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DESARROLLO SOCIAL DE SANTANA BOYACÁ

CERTIFICA

Que DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBA, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.024.490.379, expedida en Bogotá, presto sus servicios al Municipio de conformidad con el objeto de los contratos de prestación de servicios así:

Contrato No.	Objeto	Plazo
Contrato de prestación de Servicios No. MS - CD - 044-2016	Presentación de servicios para el apoyo a la gestión de la oficina más familias en acción, y para realizar las encuestas del sisben por inconformidad, por traslado de municipio, por cambio de domicilio o por primera vez que demanden los habitantes del municipio de santana Boyacá	8 de Enero hasta el 30 de Diciembre 30 de 2016
Contrato de prestación de Servicios No. MS - CD - 003-2017	Presentación de servicios para el apoyo a la gestión de la oficina más familias en acción, y para realizar las encuestas del sisben por inconformidad, por traslado de municipio, por cambio de domicilio o por primera vez que demanden los habitantes del municipio de santana Boyacá	3 de Enero hasta el 31 de marzo de 2017
Contrato de prestación de Servicios No. MS - CD - 050-2017	Presentación de servicios para el apoyo a la gestión de la oficina más familias en acción, y para realizar las encuestas del sisben por inconformidad, por traslado de municipio, por cambio de domicilio o por primera vez que demanden los habitantes del municipio de santana Boyacá	6 de abril hasta el 31 de Diciembre de 2017
Contrato de prestación de Servicios No. MS - CD - 017-2018	Presentación de servicios para el apoyo a la gestión de la oficina más familias en acción, y para realizar las encuestas del sisben por inconformidad, por traslado de municipio, por cambio de domicilio o por primera vez que demanden los habitantes del municipio de santana Boyacá	15 de enero hasta el 30 de Junio de 2018
Contrato de prestación de Servicios No. MS - CD - 039-2018	Presentación de servicios para el apoyo a la gestión de la oficina más familias en acción, y para realizar las encuestas del sisben por inconformidad, por traslado de municipio, por cambio de domicilio o por primera vez que demanden los habitantes del municipio de santana Boyacá	3 de julio hasta el 31 de diciembre de 2018
Contrato de prestación de Servicios No. MS - CD - 028-2019	Presentación de servicios para el apoyo a la gestión de la oficina más familias en acción, y para realizar las encuestas del sisben por inconformidad, por traslado de municipio, por cambio de domicilio o por primera vez que demanden los habitantes del municipio de santana Boyacá	10 de enero hasta el 31 de mayo de 2019
Contrato de prestación de Servicios No. MS - CD - 043-2019	Presentación de servicios para el apoyo a la gestión de la oficina más familias en acción, y para realizar las encuestas del sisben por inconformidad por traslado de municipio, por cambio de domicilio o por primera vez que demanden los habitantes del municipio de santana Boyacá	4 de junio hasta el 31 de Diciembre de 2019

Para Constancia de lo anterior se firma a los diecinueve (19) días del mes de Diciembre de 2019

YONSON JOSE HURTADO VARGAS
Secretario General y Desarrollo Social

SG
G3

JORGE ORLANDO TOVAR GONZALEZ PERSONA NATURAL

Nit. 7164020 - 7

Dirección: CR 10 No 17-84 OFICINA 201 TUNJA

Tel: 3133615421

INFORME MÉDICO OCUPACIONAL DE APTITUD

Tipo certificación: Ingreso ⊗ Periódico ○ Retiro ○ Post incapacidad ○ Caso ocupacional ○
Control ○ Reubicación ○ Ingreso al SVE ○ Trabajo en alturas ○



DATOS DEL PACIENTE

Fecha **19/01/2024 06:14:00** Empresa **ALCALDIA DE SANTANA**

Nombre **DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBA**

Cargo **CONTRATISTA** Doc. Identidad **CC 1024490379**

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES PARACLÍNICOS

1	2	3
4	5	6
7	8	9

EXAMEN DE INGRESO	SI	NO	NO APLICA	FALTA INFORMACIÓN
Apto para el cargo	⊗	○	○	○
Aplazado	○	⊗	○	○
Apto con restricciones	○	⊗	○	○
Apto para trabajar en alturas	○	⊗	○	○
Apto para trabajar en espacios confinados	○	⊗	○	○
Apto para Trabajar con equipos de suministro de aire o autocontenido	○	⊗	○	○
Apto para manipulación de alimentos	○	○	○	○
Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista	⊗	○	○	○

EXAMEN PERIÓDICO	SI	NO
Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones	○	○
Requiere restricciones de actividades	○	○
Requiere reubicación laboral temporal	○	○
Requiere reubicación laboral permanente	○	○
Apto para trabajar en alturas	○	○
Apto para trabajar en espacios confinados	○	○
Apto para manipulación de alimentos	○	○

EXAMEN DE RETIRO	SI	NO
Sospecha de enfermedad Profesional	○	○
Secuelas de Accidentes de Trabajo	○	○
Enfermedad Común	○	○

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

Visual ○ Auditivo ○ Respiratorio ○ Cardiovascular ○ Psicosocial ○ Ergonómico ○ Otros ○

REMISIÓN	SI ○ NO ⊗	ARL	SI ○ NO ○	EPS	SI ○ NO ○

HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

Los resultados fueron consignados en una historia clínica ocupacional que reposará en nuestra IPS.

JORGE TOVAR G.
MÉDICO ESP. SALUD OCUPACIONAL
Y PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES
R.M. 151320 / 02
LICENCIA S.O. 2105

Dr. Jorge Orlando Tovar Gonzalez
Medico Esp. en Medicina Laboral
Lic: 2105 RM: 151320

Trabajador: DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBA
CC 1024490379
Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad

Captura Biometrica

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.024.490.379
QUITIAN GAMBA

DIANA PATRICIA

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **29-NOV-1988**

SANTANA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

25-ABR-2007 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0725000-00253543-F-1024490379-20100903 **0023**734318A 1 29570263

DIANA PATRICIA
CALLE 3 A # 4 – 37
Teléfono celular:



QUITIAN GAMBA
SANTANA (BOY)
3124292463

DATOS PERSONALES:

Fecha de nacimiento	: 29 de Noviembre de 1988
Lugar de nacimiento	: Santana (Boyacá).
Documento de identificación (CC.)	: 1.024.490.379 de Bogotá D.C.
Estado civil	: Unión libre

PERFIL PROFESIONAL

Me caracterizo por ser una persona con alto sentido de puntualidad y responsabilidad, manejo confidencial de información, con buenas relaciones interpersonales y habilidad para trabajar en equipo, así como la disposición de afrontar nuevas experiencias que retroalimenten mi formación en el campo laboral y académico.

INTERESES

Seguir de forma ascendente en mi formación profesional y llegar a niveles más altos con relación a mis capacidades laborales y personales para satisfacción propia y de la sociedad.

OBJETIVOS

Junto con los conocimientos adquiridos a través de mi experiencia laboral, pueda aportar ideas y crear nuevas expectativas en las labores que vaya a desempeñar.

Adquirir nuevos conocimientos y habilidades que contribuyan a fortalecer el perfil de mi labor.

Ofrecer responsabilidad y eficiencia en la actividad o en el servicio que preste, siendo un apoyo en la parte del cargo a desempeñar.

FORMACIÓN ACADÉMICA

SECUNDARIA: bachiller agropecuario Colegio Nacionalizado Antonio Ricaurte.

UNIVERSITARIO: Técnico laboral en auxiliar de enfermería INDETECO (instituto para el desarrollo de estudios técnicos). Tunja (Boyacá) Abril 1 de 2016.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Soporte vital básico, grupo colombiano de emergencias, centro internacional de entrenamiento en urgencias y emergencias, Santana Boyacá 2016.
- Trabajador calificado en explotaciones agropecuarias diversificadas, Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Sogamoso Boyacá 2006.
- Agroindustria láctea, Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Sogamoso Boyacá 2005.

EXPERIENCIA LABORAL

INGECOL S.A.
Yopal Casanare
Tel: 3213412184
Fecha de ingreso: 04 de Abril 2016
Fecha de retiro: 04 de Junio de 2016
Labor realizada: Realizar brigadas de salud en las obras civiles adelantadas por la empresa INGECOL S.A.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTANA (BOYACÁ)
Calle 4 # 4 - 04
Tel: + 57 (8) 7289026 - 3204980866
Fecha de ingreso: 8 de enero 2016
Fecha de retiro: 31 de Diciembre de 2019
Labor realizada: apoyo a la gestión de la oficina de familias en acción, realización de encuestas del sisbén.

REFERENCIAS PERSONALES

JHONSON JOSÉ HURTADO VARGAS
SECRETARIO DE DESARROLLO GENERAL
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTANA (BOYCÁ)
CEL: 3107905021

LUIS MARIO MORALES
CONCEJAL SANTANA (BOYACÁ)

CEL: 3204274054

REFERENCIAS FAMILIARES

GINA PAOLA QUITIAN GAMBA
JEFE DE VENTAS
CEL: 3229424528

SIMON ABRIL
COMERCIANTE
CEL: 3205767551

DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBA
CC. 1.024.490.379 de Bogotá D.C.

"La única forma de hacer un buen trabajo es amar lo que se hace"

LA FUNDACION INTEGRAL PARA EL SERVICIO SOCIAL FUNINTEGRAS (FUNINTEGRAS)

NIT. 901074447-4

CERTIFICA

Que la señora, **DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No 1.024.490.379 expedida en Bogotá DC, apoyó el desarrollo de actividad de atención primaria en salud y aseguramiento en salud, Como **AUXILIAR DE ENFERMERA** en el desarrollo del programa centro vida en la ejecución del **CONVENIO No. MT-CRE-ESAL-002-2022** en las acciones de la **FUNDACION INTEGRAL PARA EL SERVICIO SOCIAL "FUNINTEGRAS"** con el municipio de SANTANA-BOYACÁ, desde el 01 de MAYO de 2022, hasta el 31 de AGOSTO del 2022.
Con las siguientes obligaciones especificas:

1.) Prestación de servicios profesionales como Auxiliar de enfermería para realizar actividades establecidas en el programa Centro Vida del municipio de SANTANA, Boyacá, cuya ejecución corresponde a la Fundación Integral para el Servicio Social **"FUNINTEGRAS"** de acuerdo al contrato **No. MT-CRE-ESAL-001-2022,** suscrito con el municipio de Tunungua-Boyacá, cuyo objeto es **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS ENTRE EL MUNICIPIO DE TUNUNGUA Y UNA (ESAL) PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES TENDIENTES AL CUIDADO INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY 1276 DE 2009 Y 1850 DE 2017, Y EL COMPONENTE INCLUSION SOCIAL – PROGRAMA ATENCION INTERAL AL ADULTO MAYOR, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS E INDICADORES DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL PARA SEGUIR AVANZANDO, VIGENCIA 2022**. 2). Realizar acciones para la prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría y odontología, apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes. Se atenderá la totalidad de los adultos mayores usuarios del centro vida mensualmente y durante el trascurso de la ejecución del tiempo del contrato.
3). Llevar a cabo la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores en modalidad talleres.
4). Llevar a cabo actividades como toma tensión arterial, peso, talla, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, identificación de patologías y control de medicamentos a cada uno de los adultos mayores visitados.

Carrera 12 # 26- 09 Oficina 303
Cel. 3114615716- 3204274054- 3142989523
E-mail funintegras@gmail.com
Tunja - Boyacá

5). Realizar seguimiento a aquellos casos que sean prioritarios y de atención urgente junto con los familiares.

6). Tomar de signos a los adultos mayores usuarios del centro vida en el desarrollo de las actividades y visitas domiciliarias y verificar que estén dentro de los rangos normales.

7). Apoyo en la elaboración del plan de cuidado para el adulto mayor .

8). Llevar el respectivo registro documental en la carpeta de cada adulto mayor de todas las actuaciones, fichas, informes y recomendaciones realizadas por el auxiliar de enfermería.

9). Realizar verificación y seguimiento a los adultos mayores del programa para que estén activos como beneficiarios del régimen subsidiado.

10). Apoyar en trámites relacionados a la salud y el régimen subsidiado del adulto mayor.

11). Realizar las acciones necesarias cuando a ello hubiere lugar ante la E.S.E Centro de Salud, Personería Municipal y/o comisaria cuando a ello hubiera lugar, con el ánimo de velar por la salud de los adultos mayores.

12). Verificación en base de datos, con periodicidad mensual de las necesidades en atención en salud del régimen subsidiado de los adultos mayores.

13). Realizar actividades de apoyo, orientación y vinculación de ser necesario al régimen correspondiente para garantizar este beneficio.

14). Socialización de derechos y deberes de los usuarios del régimen subsidiado de salud.

15) Apoyo en la elaboración del plan de cuidado para los adultos mayores más vulnerables. Mantener la debida reserva y discreción de los asuntos que se conocen debido a las actividades propias del contrato y las demás actividades asignadas por el supervisor, propias de la naturaleza del objeto y la necesidad del servicio.

16.) INFORMES Y PRODUCTOS: El CONTRATISTA se obliga a presentar por escrito, los informes que solicite FUNINTEGRAS a través del coordinador, en desarrollo de las actividades anteriormente relacionadas.

Quien durante su vinculación al programa demostró ser una persona responsable, honesta, cumplidora de sus deberes asignados y puntualidad.

La anterior se expide a solicitud de la interesada a los 16 días del mes de mayo de 2023.

FUNDACION INTEGRAL PARA EL SERVICIO SOCIAL
Nit . 901074447-4
YEIMY LORENA MONTOYA ALZATE
CC No 1.049.615.017 de Tunja
Firma del Representante Legal: _____
Dirección. Carrera 12 N0.26-09 Oficina 303
Teléfonos 3204274054
Acepto notificación electrónica al correo: funintegras@gmail.com

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

El suscrito alcalde del Municipio de Santana Boyacá, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, procede a certificar a idoneidad y experiencia de DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBOA identificada con cédula de ciudadanía N° 1.024.490.379 de Bogotá, a fin de suscribir un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE ALMACEN Y ACTIVIDADES DE TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACA.

Se verifica que es una persona idónea, en razón a que está habilitado para ejercer las actividades relacionadas con el objeto contractual en el municipio de Santana-Boyacá.

Así mismo el oferente presenta como soportes que se anexan al presente documento.

En atención a lo expuesto.

Cordialmente.

JUAN CARLOS SANCHEZ RINCON
Alcalde Municipal

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

62
66

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBA** identificado con **CC** No. **1024490379**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
MUNICIPIO DE SANTANA - N. 800020733	**Fecha de afiliación:** 04/05/2017 **Fecha de inicio de cobertura:** 02/02/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 01/02/2024 **Fecha fin de Contrato:** 31/03/2024 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 1 **Cargo :** CONTRATISTA

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 20240101240299.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 1 días del mes de febrero de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

60
64

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.024.490.379**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 17 de Enero del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

Banco Agrario de Colombia
El Banco que hace crecer el compo

Nit : 800.037.800-8

CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: QUITIAN GAMBA DIANA PATRICIA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1024490379, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-157-22-05087-3, con una antigüedad de (0) año(s).

Se expide en SANTANA, a los diez y ocho (18) días del mes de enero de 2024 con destino a: QUIEN LE INTERESE

Banco Agrario de Colombia S.A.
Oficina Principal

DIRECTOR (A) OFICINA

FIRMA AUTORIZADA

ENTIDAD	MUNICIPIO DE SANTANA (BOYACA)
NIT	800.020.733-8
CONTRATISTA	DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBOA
IDENTIFICACIÓN	C.C. No. 1.024.490.379 DE BOGOTÁ
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE ALMACEN Y ACTIVIDADES DE TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO
VALOR	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE
TERMINO D EEJECUCIÓN	EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIRDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. ES REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA FIRMA DEL ACTA DE INICIACIÓN QUE EL CONTRATO SE ENCUENTRE PERFECCIONADO Y LEGALIZADO.
SUPERVISOR	TESORERÍA MUNICIPAL

Entre los suscritos a saber: **JUAN CARLOS SANCHEZ RINCON,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.328.119 expedida en Santana Boyacá, actuando en nombre del Municipio de Santana, Boyacá, en su calidad de Alcalde, debidamente posesionado mediante acta de posesión segúnescritura pública N. 1152 de la notaría segunda del círculo de Moniquirá Boyacá, quien en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO,** por una parte; y por la otra, **DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBOA** Identificada con la Cedula de Ciudadanía 1.024.490.379 de Bogotá, Actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **i.** Que la Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (...).". **ii.** Que la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que elmunicipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, conautonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. En la misma dirección el Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)." En ese sentido los Municipios, tal

y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad. El cumplimiento de los fines citados, genera para laAdministración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz. **iii.** A través del Área de Almacén, se administran los bienes de consumo y devolutivos de propiedad del Municipio, y los bienes por los que sea legalmente responsable. El área de Almacén e Inventarios, en ejercicio y ejecución de la labor misional que es Recibir, Almacenar, Velar y Custodiar todos los bienes Muebles que adquiera la Administración Municipal, para el normal funcionamiento de todas las dependencias del Municipio de Santana, y en cumpliendo con el manual de funciones, la normatividad establecida para el manejo de Almacenes del sector público, y estableciendo una unidad de criterio para proteger todos los bienes de propiedad del Municipio. **Iv.** Que se vereflejada la necesidad de la contratación de una persona natural con idoneidad y experiencia para el desarrollo de las actividades objeto del contrato. **v.** Que en la planta de personal de la administración municipal no existe el cargo ni el personal para realizar las mencionadas actividades; razón por la cual, se hace necesario contratar los servicios de una persona natural, de tal manera que ejecute las actividades que conlleven al cumplimiento del objeto contractual. **Vi.** Que el plan de desarrollo municipal JUNTOS CONSTRUIREMOS UN SANTANA RESPETABLE LLEGÓ LA HORA DEL CAMBIO 2024-2027 contempla el Programa "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial". **vii.** Que el municipio desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, **viii.** Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, **ix.** Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. **x.** Que de acuerdo a la certificación expedida por la Secretaria General y Desarrollo Social en la actual estructura administrativa del municipio no existe suficiente personal para ejercer y desarrollar las actividades relacionadas con apoyo a la gestión en el área de almacén y actividades de la tesorería del Municipio de Santana. **xi.** Que es deber del señor alcalde, haciendo uso desus facultades, buscar y garantizar la eficiencia y eficacia de la Administración Municipal para lo cual debe disponer de una persona con experiencia e idoneidad, **xii.** Que la Tesorería Municipal envió al despacho del alcalde el estudio de conveniencia y oportunidad donde se solicita la Contratación de una persona que preste los servicios de apoyo a la gestión PARA EL AREA DE ALMACÉN Y ACTIVIDADES DE LA TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ. **xiii.** Que la administración municipal de Santana (Boyacá) recibió propuesta por parte de la señora DIANA PATRICIA QUITIAN GAMBOA, donde se especifican los pormenores de las actividades a desarrollar en cumplimiento al servicio de apoyo a la gestión. **xiv.** Que la Tesorería Municipal de Santana (Boyacá) expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 24 de fecha 07 de enero de 2026 con el objeto de suscribir el contrato. **Xv.** Que **EL CONTRATISTA** demuestra idoneidad y experiencia para el desarrollo del objeto contractual y anexa los soportes correspondientes, los cuales fueron analizados por la

Tesorería Municipal. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y se acuerdan las siguientes cláusulas: **Cláusula 1 – Objeto del Contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE ALMACEN Y ACTIVIDADES DE TESORERIA DEL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACA EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO". Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato. **Cláusula 2 – Obligaciones y/o Actividades específicas del Contrato:** Las obligaciones y/o actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: **1).-** Registrar entradas y salidas de cada uno de los artículos del Almacén. **2).-** Verificar que las características de los materiales, repuestos, equipos y/o suministros, que ingresan al almacén, correspondan con la requisición realizada. **3).-** Registrar las existencias de materiales en el sistema que **EL MUNICIPIO** disponga. **4).-** Apoyar en la elaboración de guías de despacho y órdenes de entrega, y despachar la mercancía solicitada al almacén. **5).-** Llevar el control de las salidas de mercancía en el almacén y registrar en el sistema que **EL MUNICIPIO** disponga. **6).-** Llevar un control del Inventario de Mercancías. **7).** El **CONTRATISTA** se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del **CONTRATISTA** y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **8).-** Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar; **9).** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley que tengan por finalidad obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho. En tales eventos, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente a la entidad CONTRATANTE y demás autoridades competentes sobre el acaecimiento de tales sucesos. **10).-** Las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y, en general, cumplir con las obligaciones, orientaciones y prioridades que vayan estableciéndose durante la ejecución del contrato. **Cláusula 3 –Valor del contrato y forma de pago:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE, incluidos impuestos Municipales, Departamentales y Nacionales. EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 24 de fecha 07 de enero de 2026 y en las siguiente forma mediante actas parciales así: seis (06) actas parciales por valor de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,00) cada una al final del mes vencido pagos a los cuales se les realizarán los descuentos autorizados por las diferentes normas, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro, informe de actividades junto con los soportes de caso, certificación de cumplimiento por parte del supervisor y la acreditación de la constancia de pago al sistema general de seguridad social en salud pensión y riesgos laborales. Para último pago se realizará previa entrega del informe final de actividades con sus respectivos soportes - evidencias y mediante la suscrpción de las actas de recibo, acreditación de la constancia de pago al sistema general de seguridad social en salud pensión y riesgos laborales y demás requisitos establecidos por la entidad para el trámite de cuentas. Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar además del informe correspondiente al último periodo, el certificado de ejecución del contrato el acta de recibo final a satisfacción expedida por el

supervisor. En todo caso el pago del presente contrato se someterá al Programa Anual de Caja (PAC) Mensualizado. **Cláusula 4 – Declaraciones del CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2. EL CONTRATISTA no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad. 3. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 4. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. **Cláusula 5 – Término de ejecución:** El término de ejecución del contrato será de SEIS (06) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Es requisito indispensable para la firma del acta de iniciación que el contrato se encuentre perfeccionado y legalizado. PARÁGRAFO. - Es requisito indispensable para la firma del acta de iniciación que el contrato se encuentre perfeccionado y legalizado. **Cláusula 6 – Derechos del CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la Cláusula 3 del presente Contrato. 2. Recibir un trato respetuoso de parte de todas las personas que laboren para EL MUNICIPIO. 3. Recibir respuesta oportuna a todas las peticiones contractuales. **Cláusula 7 – Obligaciones Generales del CONTRATISTA.** Así mismo sonobligaciones generales del contratista, las siguientes: 1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares. 3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tanga tal carácter. 4. Radicar las facturas de cobro por el trabajo ejecutado dentro de los plazos convenidos. 5. Pagar los impuestos y contribuciones establecidas dentro del Estatuto Tributario para este tipo de contratos. 6. Las demás que de acuerdocon los pliegos de condiciones le estén asignadas al cumplimiento del contratista y, las demás que por ley le correspondan. 7. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 8. Realizar los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscal si a ello hay lugar. 9. Mantener indemne al Municipio, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. . 10. Estar afiliado a seguridad social en salud, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato y los pagos los debe realizar dentro de los términos señalados en el artículo 2° del decreto 1990 de 2016 y 1273 de 2018. **Cláusula 8 – Derechos del Contratante:** 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al MUNICIPIO de manera legal o contractual. 2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. Cláusula 9 – Obligaciones Generales del Contratante: ElMunicipio deberá: 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Permitir la adecuada ejecución del objeto contractual. 3. Velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4. Adelantar las gestiones necesarias para los reconocimientos que se generen con ocasión de sanciones y garantías si

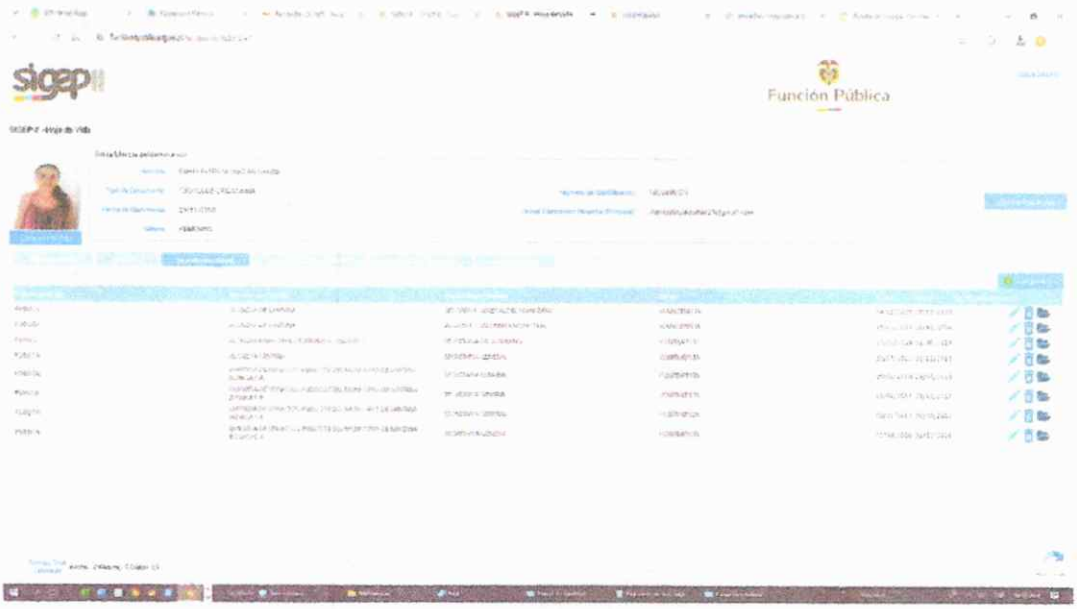
a ello hubiere lugar, así como las acciones conducentes a obtener indemnizaciones si fuere del caso. 5. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 6. Realizar la supervisión del contrato. Cláusula 10- **Responsabilidad: EL CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. **Cláusula 11 – Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato: EL MUNICIPIO** puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que **EL CONTRATISTA** cumpla con el objeto del presente Contrato. **Cláusula 12 – Caducidad:** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por **EL MUNICIPIO** cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **Cláusula 13 – Multas:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del **CONTRATISTA** derivadas del presente Contrato, o en caso que se declare la Caducidad, **EL MUNICIPIO** puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: **a)** Por no iniciar o no reanudar la Prestación de Servicios, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal del misma sin causa justificada o por causas imputables al **CONTRATISTA**,el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo. **b)** Por no ejecutar la Prestación de Servicios oportunamente, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo. **Cláusula 14 – Cláusula Penal:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar al **MUNICIPIO** a título de indemnización, una suma equivalente al **CINCO (5%)** del valor total del contrato, Lá cual corresponde a la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL MUNICIPIO** adeude al **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **Cláusula 15 – Garantías.** En razón a que el presente se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en el cual no se pacta anticipo o pago anticipado, y el pago total se realizara a la terminación del objeto del contrato con recibido a satisfacción del Municipio, no existe riesgo alguno para el municipio y teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, se prescinde de la constitución de la garantía única de cumplimiento.. **Cláusula 16 – Indemnidad: EL CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al **MUNICIPIO** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **MUNICIPIO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **MUNICIPIO** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **Cláusula 17 – Caso Fortuito y Fuerza Mayor:** Las partes quedan exoneradas deresponsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las

prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **Cláusula 18 – Solución de Controversias:** Las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor aTRES (3) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia nopueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, conforme a la normatividad que regula la materia. **Cláusula 19 – Supervisión:** El control y vigilancia del presentecontrato estará a cargo de la Tesorera Municipal o quien haga sus veces, quien tendrá entre otras las siguientes atribuciones: -Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. -Informar al ordenado del gasto el estado de avance o ejecución del contrato con base en su plazo. -Exigir al contratista que los servicios contratados, cumplan con las condiciones pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o cumplimiento con lo requerido. -Conceptuar y justificar la viabilidad de las adiciones, prorrogas o modificaciones al contrato que procedan, así como elaborar y remitir la correspondiente solicitud al subproceso de contratación. -Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato. -Enel evento de incumplimiento, requerir al contratista para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato. -Certificar que los servicios ofrecidos por el contratista, cumplen con las condiciones exigidas y pactadas en el contrato. -Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato tales como: 1) Acta de inicio del contrato (de ser el caso). 2) Acta de suspensión del contrato, cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo. 3) Actas de recibo parcial o final. 4) Acta de terminación. Las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato. -A la finalización del contrato. El supervisor prepara el informe final sobre la ejecución del contrato respecto al cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento. -Revisar los documentos necesarios para liquidar el contrato. -Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y la suma a cotizar. EL CONTRATISTA deberá suministrar la información necesaria, responder oportunamente las comunicaciones, facilitar las condiciones para el desempeño de la supervisión, y colaborar con la supervisión para el cabal cumplimiento de dichas labores, facilitar de manera oportuna la información pertinente que en ejercicio de la funciónde inspección, vigilancia y control se requiera. **Cláusula 20– Anexos del Contrato:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos, **2.** La oferta presentada por **EL CONTRATISTA, 3.** Documentos que acreditan pagos al día por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión por parte del **CONTRATISTA, 4.** Certificación de idoneidad. **5.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **Cláusula 21 – Perfeccionamiento y ejecución:** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las

partes y para su ejecución del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio. **Cláusula 22 – Registro y apropiaciones presupuestales: EL MUNICIPIO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 24 de fecha 07 de enero de 2026. **Cláusula 24 –Lugar de ejecución y domicilio contractual:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Santana (Boyacá) y el domicilio contractual es el Municipio de Santana (Boyacá)

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.

El presente contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de las partes en el SECOP II o en la plataforma equivalente y conforme a la legislación aplicable.


sigep
Función Pública

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1024190379		QUITIAN GAMBA DIANA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VEREDA SAN ROQUE	SANTANA-BOYACA	7407058	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	93001087	9505627261	1	2026/07/17	2026/06/19	BANCO DE OCCIDENTE	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

2026/06/19 01:04 PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14571047161

(415)7707212489984(8020) 000001457104716 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 2 4 4 9 0 3 7 9	5	Impuestos y Aduanas de Tunja 2 0	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 4 4 9 0 3 7 9	2 0 0 7 0 4 2 5

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
QUITIAN	GAMBA	DIANA	PATRICIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Santana 6 8 6

41. Dirección principal
VDA SAN ROQUE

42. Correo electrónico dianapatriciaquitian@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 4 2 9 2 4 6 3	

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
8 2 1 1	2 0 1 6 0 7 1 4						2 1 2 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

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 61. Fecha 2019 - 06 - 02

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO