



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 Ortiz		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Molina		NOMBRES Yohn Jairo	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1084897923		GÉNERO F ☐ M ☒ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 1084897923		D.M. 56	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 08 MES 05 AÑO 1990 PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA MUNICIPIO OPORAPA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA vda El Tablon PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA MUNICIPIO OPORAPA TELÉFONO 7777777 EMAIL yohnormo@gmail.com			

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA														
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)														
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2006

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)	
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	1	X		ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA EN PLANEACION TRIBUTARIA	05	2020	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA	12	2019	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	09	2012	255959-T

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
DAFP	EDUCACIÓN INFORMAL	4	X		Fundamentos Generales de MIPG	01	2024
DFP	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupcion	01	2024

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO SUAZA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	03	Mes	01	Año	2026	Día	30	Mes	04	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA		DEPENDENCIA SEC. DE HACIENDA MPAL						DIRECCIÓN CALLE 7 3 null 07					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO SUAZA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 6088324036		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	05	Mes	07	Año	2025	Día	30	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ASESORES SECRETARIA DE HACIEND						DIRECCIÓN CALLE 7 3 null 07					

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 SALADOBLANCO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO SALADOBLANCO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	12	Mes	08	Año	2025	Día	26	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA		DEPENDENCIA ALCALDIA MUNICIPAL - PLANEACION						DIRECCIÓN CALLE 2 5 64					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SALADOBLANCO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO SALADOBLANCO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	22	Mes	07	Año	2025	Día	21	Mes	10	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA AECRETARIA DE PLANEACION						DIRECCIÓN CALLE 2 6 null 64					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SALADOBLANCO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO SALADOBLANCO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	05	Mes	02	Año	2025	Día	05	Mes	08	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA AECRETARIA DE PLANEACION						DIRECCIÓN CALLE 2 5 64					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SALADOBLANCO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO SALADOBLANCO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	14	Mes	01	Año	2025	Día	14	Mes	07	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA AECRETARIA DE PLANEACION						DIRECCIÓN CALLE 2 5 64					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO SUAZA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	03	Mes	01	Año	2025	Día	30	Mes	06	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						DIRECCIÓN CALLE 7 3 7					

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 SUAZA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO OPORAPA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	10	Mes	07	Año	2024	Día	30	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 7 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SALADOBLANCO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO SALADOBLANCO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	08	Mes	11	Año	2024	Día	27	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA MUNICIPAL - PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 2 5 64						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SALADOBLANCO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO SALADOBLANCO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	16	Mes	09	Año	2024	Día	15	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA MUNICIPAL - PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 2 5 64						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SALADOBLANCO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO SALADOBLANCO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	05	Mes	08	Año	2024	Día	04	Mes	11	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA Y PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 2 5 64						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SALADOBLANCO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO SALADOBLANCO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	04	Mes	06	Año	2024	Día	03	Mes	09	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA AECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 2 5 64						

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 SUAZA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO SUAZA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	03	Mes	04	Año	2024	Día	30	Mes	06	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 7 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SALADOBLANCO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO SALADOBLANCO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	27	Mes	02	Año	2024	Día	26	Mes	05	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 2 5 64						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO SUAZA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8324036			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	30	Mes	01	Año	2024	Día	31	Mes	03	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 7 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NATAGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO NÁTAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	05	Mes	01	Año	2023	Día	27	Mes	06	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTACION Y CONTABILIDAD					DIRECCIÓN CARRERA 8 2 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO SANTA MARÍA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	18	Mes	01	Año	2023	Día	17	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTACION Y CONTABILIDAD					DIRECCIÓN CARRERA 4 10 12						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ELIAS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO ELÍAS						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	12	Mes	01	Año	2023	Día	11	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD						DIRECCIÓN CALLE 2 4 28					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE OPORAPA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO OPORAPA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3168317988		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	03	Mes	01	Año	2023	Día	03	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						DIRECCIÓN CALLE 5 6 79					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE OPORAPA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO OPORAPA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	05	Mes	07	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						DIRECCIÓN calle 5 No.6-79					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO SANTA MARÍA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	01	Mes	08	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						DIRECCIÓN CARRERA 4 10 12					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO SANTA MARÍA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	08	Mes	04	Año	2022	Día	26	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA ADMINISTRACION / CONTADOR						DIRECCIÓN CARRERA 4 10 12 BRR 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 OPORAPA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO OPORAPA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3108810922		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	04	Mes	01	Año	2022	Día	04	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						DIRECCIÓN CALLE 5 null null 6-79					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE OPORAPA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO OPORAPA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3168317988		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	19	Mes	08	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						DIRECCIÓN calle 5 No.6-79					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE OPORAPA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO OPORAPA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3168317988		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	03	Mes	09	Año	2021	Día	03	Mes	11	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA TESORERIA						DIRECCIÓN CALLE 5 6 79					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD FONDO MIXTO DE CULTURA, RECREACION, DEPORTE Y GESTION SOCIAL DE LAS REGIONES				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO PALERMO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3185166343		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	03	Mes	11	Año	2020	Día	31	Mes	10	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA REVISORIA FISCAL						DIRECCIÓN CALLE 18 3 45 local 1 Zona Industrial Palermo					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE OPORAPA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO OPORAPA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3168317988		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	19	Mes	02	Año	2021	Día	18	Mes	08	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						DIRECCIÓN calle 5 No.6-79					

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 SALADOBLANCO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO SALADOBLANCO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3142957484			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	04	Año	2020	Día	30	Mes	06	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 2 5 64						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE OPORAPA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO OPORAPA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3106281471			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	01	Año	2016	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL TESORERO GENERAL			DEPENDENCIA AREA DE HACIENDA PUBLICA Y TESORERIA					DIRECCIÓN calle 5 No.6-79						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD OSCAR RAMIRO RENGIFO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	01	Año	2013	Día	30	Mes	03	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA APOYO CONTABILIDAD					DIRECCIÓN Pitalito Huila						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	4	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO: 1.084.897.923

ORTIZ MOLINA

APELLIDOS
YOHN JAIRO

NOMBRES

Yohn Jairo Ortiz M.

REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-MAY-1990

OPORAPA
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.69

ESTATURA

B+

G.S. RH

M

SEXO

11-JUL-2008 OPORAPA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ANGELO SANCHEZ TORRES



P-1905100-00156871-M-1084897923-20090519

0011579216A 1

26278327



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO

1084897923

APELLIDOS Y NOMBRES

ORTIZ MOLINA

JOHN JAIRO

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LINEA 31 - DIC 2020	2ª LINEA 31 - DIC 2030	3ª LINEA 31 - DIC 2040
------------------------------	------------------------------	------------------------------

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 16 NOV 2011



[Firma]
CITE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:

- Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
- Ingresar a la carrera administrativa.
- Tomar posesión de cargos públicos.
- Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.

En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.



3008582

EJ CYN 528

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

255959-T

YOHN JAIRO
ORTIZ MOLINA
C.C. 1084897923
RES. INSCRIPCION 174 DEL 29/03/2019
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

265169 285393



Identificación Plástica S.A. 180942/0119

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

C B 1 E 7 5 8 6 0 0 7 0 0 A 6 2

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1084897923 de OPORAPA (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 255959-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 12 días del mes de Junio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

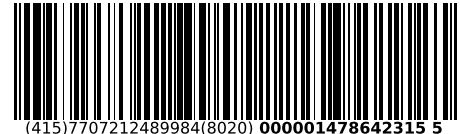
ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14786423155



(415)7707212489984(8020) 000001478642315 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 8 4 8 9 7 9 2 3

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Neiva

14. Buzón electrónico

1 3

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1

26. Número de Identificación

1 0 8 4 8 9 7 9 2 3

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Huila

4 1

30. Ciudad/Municipio

Oporapa

5 0 3

31. Primer apellido

ORTIZ

32. Segundo apellido

MOLINA

33. Primer nombre

YOHN

34. Otros nombres

JAIR

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Huila

4 1

40. Ciudad/Municipio

Oporapa

5 0 3

41. Dirección principal

VDA EL TABLON

42. Correo electrónico

yohnormo@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 0 8 8 1 0 9 2 2

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

6 9 2 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 0 0 1 0 1

Actividad secundaria

48. Código

0 1 2 3

49. Fecha inicio actividad

2 0 0 8 0 1 0 1

Otras actividades

50. Código

1 8 2 9 9

Ocupación

51. Código

2 4 1 1

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

X

NO

60. No. de Folios:

2

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 GONZALEZ DRADA MARIA EUGENIA

985. Cargo Gestor I

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YOHN	JAIRO	ORTIZ	MOLINA

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 1084897923

Lugar de nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento HUILA	Municipio OPORAPA	

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento HUILA	Municipio OPORAPA	

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	ALCALDIA DE SUAZA	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento HUILA	Municipio SUAZA
Dirección	<input -03"]"="" 7="" calle="" no="" type="text" value="["/>	
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 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$60.000.000,00
Otros ingresos y rentas	\$20.000.000,00
TOTAL	\$80.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$1.980.000,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$6.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MOTOCICLETA	COLOMBIA	HUILA	OPORAPA	\$2.300.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	\$10.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☒ No ☐

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

Detalle de las actividades	Forma participación
CAFICULTURA	DIRECTA

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☒ No ☐

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ADRIANA	FERNANDA	CARVAJAL	RODRIGUEZ

Tipo documento CEDULA DE CIUDADANIA Número 1030645542

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí ☐ No ☒

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior:

Sí ☐ No ☒

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior:

Sí ☐ No ☒

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☒ No ☐

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

Nombre entidad	Valor
UNICEF	\$460.000,00

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299395220



PIB
11:39:13
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 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) YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1084897923:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



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



Línea gratuita 018000910315

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

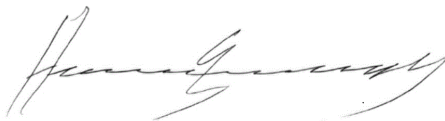
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 14 de julio de 2026, a las 11:49:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1084897923
Código de Verificación	1084897923260714114950

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 en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:45:46 AM horas del 14/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1084897923

Apellidos y Nombres: **ORTIZ MOLINA YOHN JAIRO**

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



Todos los derechos reservados.

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, 14/07/2026 11:47:26 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1084897923** y Nombre: **YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA**.

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. **143813633** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir



Dios y Patria

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





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 12:13:54 horas del 14/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1084897923**,
Apellidos y Nombres **ORTIZ MOLINA YOHN JAIRO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **municipio de saladoblanco**, con NIT **891180180-1** 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>



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 1084897923 **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 14/07/2026 11:55 AM



Código Verificación: **HWBKCVRE6N**

Válida hasta: **12/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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



Banco Agrario de Colombia

El Banco que hace crecer el campo

Nit : 800.037.800-8

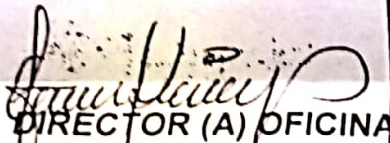
CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: ORTIZ MOLINA YOHN JAIRO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1084897923, se encuentra vinculado (a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-394-70-03888-1, y con una antigüedad de SEIS (6) año(s).

Se expide en OPORAPA, a los siete (07) días del mes de abril de 2020, con destino a: A QUIEN INTERESE



Banco Agrario de Colombia
Of. Oporapa - Hulla


DIRECTOR (A) OFICINA
FIRMA AUTORIZADA

Información básica de la planilla

Empresa:	YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA	NIT:	1084897923
Tipo Planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones:	junio 2026
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	junio 2026
Número de Radicación:	91607957	Total a pagar:	\$508,300
Fecha de vencimiento:	07/07/2026	Total de empleados:	1
Fecha de Pago:	23/06/2026	Número de Administradoras:	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	Medio de Pago:	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO AGRARIO	Número Autorización:	414182801
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$9,200
231001	800227940	Colfondos	1		\$0	\$280,200
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		\$0	\$218,900
						\$508,300

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

DECLARACIÓN JURAMENTADA

El suscrito YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA, identificada(o) con cedula de ciudadanía No. 1084897923 expedida en Oporapa- Huila, declaro bajo la gravedad de juramento que:

1. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007. 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.
2. Así como las sanciones establecida por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral 1 del Estatuto de Contractual.
3. No me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, conflicto de interés o impedimento alguno, para para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007. 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Igualmente, autorizo a que se verifique por cualquier medio la información aportada en virtud de la mencionada convocatoria, y en caso de falsedad, a que se desplieguen las acciones contempladas en la Ley.

Dada en Saladoblanco Huila, a los (22) días del mes de enero de 2026.



YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA

C.C. 1.084.897.923 expedida en Oporapa Huila

Dirección: vda el tablon

Celular: 3108810922



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA identificado con CC. 1084897923 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	Empresa Contratante 723 - Hector Mauricio Osorio Peralta
Tipo y Numero de Documento	CC - 1075225025

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/01/31	Fecha inicio contrato	2026/01/20
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/07/31
Riesgo	1	Código actividad económica	1692001 - Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria, incluye el registro contable de
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	Estado del contrato	Activa

Esta certificación se expide a los 14 días del mes de julio del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC14072026Y1084897923M19861754**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | **Línea Gratuita Nacional:** (+57) 01-8000-111-170 - **Teléfono:** +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de





CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA identificado(a) con CC 1084897923 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 22/02/2016

Estado de la Afiliación: Vigente

IPS: E.S.E. MUNICIPAL DAVID MOLINA MUÑOZ DE OPORAPA

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 14 días del mes 7 del año 2026.

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

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO
VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Gerencia de Afiliaciones

COLFONDOS ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS

NIT 800.149.496-2

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA, identificado(a) con C.C 1.084.897.923, se encuentra afiliado(a) a Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6 y al Fondo Cesantias NIT 800.198.644-5.

Se expide la presente certificación a la fecha 14 de julio de 2026.

El presente certificado emitido contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Gerencia de cuentas y recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías



La República de Colombia
Departamento del Huila
Secretaría de Educación
y en su nombre la

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSÉ
DE OPORAPA HUILA**

CREADA POR LEY 44 DE 1989, REORGANIZADA POR DECRETO DEPARTAMENTAL
NUMERO 1605 DE 2002 Y RESOLUCION DE APROBACION DE ESTUDIOS
NUMERO 1372 DEL 30 DE OCTUBRE DE 1998

Confiere A:

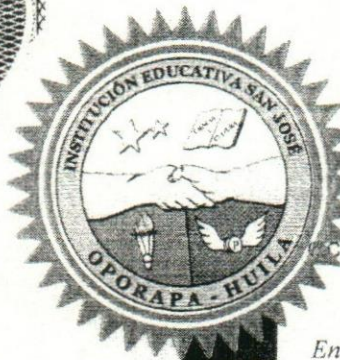
Yohn Jairo Ortiz Molina

Identificado con T.I. No. 90050863106 de Neiva Huila

EL TITULO DE:

Bachiller Académico

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS
CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION
BASICA Y MEDIA, MODALIDAD ACADÉMICA,
SEGÚN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.



Jesús María Campo Ibagón
Lic. JESÚS MARÍA CAMPO IBAGÓN
C. No. 4.918.757 de La Argentina Huila
Rector

Nubia Torres Rivera
NUBIA TORRES RIVERA
C.C. No. 26.582.119 de Oporapa Huila
Secretaria

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en el Municipio de
Oporapa Huila, según Acta de Graduación Número 027 del día 02
de Diciembre de 2006, Folio 044 del Libro de Registro Numero 001
y se refrenda con los sellos de la Institución.

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decreto
Número 021 del 6 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de diciembre



La Universidad Surcolombiana

Creada por la Ley 13 de 1976 y reconocida mediante Resolución No. 9062 del 26 de octubre de 1976 expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

Por cuanto

Johnairo Ortiz Molina

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.084.897.923 expedida en *Oporapa (Huila)*

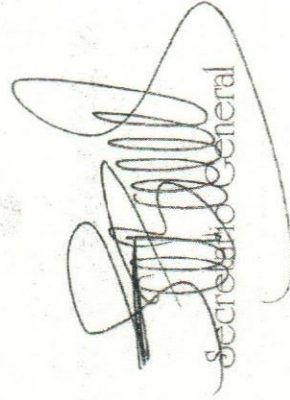
Ha cursado y aprobado los estudios requeridos, le confiere el título de:

Contador Publico

Acreditación de Calidad, Res 6029 del 01 de Junio de 2012 M.E.N.

En la ciudad de Neiva - Huila, a los 28 días del mes de Septiembre de 2012


Rector


Decano de la Facultad



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional



La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD
Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

JOHN JAIRO ORTIZ MOLINA

Cédula de Ciudadanía N°. 1084897923 de Oporapa

*Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Universidad,
de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes,
le otorga el título de*

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

Dado en Bogotá D.C., el día 14 de Diciembre de 2019

Rector

Decana



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA

Con Cedula de Ciudadania No. 1084897923

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

Título de

**ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN
PLANEACION TRIBUTARIA**

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Bogotá.
a los seis (6) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E) CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

62890235 - 06/05/2020

No y FECHA REGISTRO

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAZA Nit 891.180.191-2		 Libertad y Orden
	CERTIFICACIÓN		
Fecha: 17/02/2011	Versión: 2	Código: F13-GD13-01-001	Página 1 de 1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

CERTIFICA

Que el señor **YHON JAIRO ORTIZ MOLINA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.084.897.923 expedida en Oporapa (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales en apoyo elaboración de informes contables y presupuestales, como en la asesoría en los procesos de asignación de recursos, presupuesto, asignación y traslados presupuestales y demás actividades que requiera la secretaría de hacienda, en la zona urbana del Municipio de Suaza, Departamento del Huila, desde el treinta (30) de enero del año Dos Mil Veinticuatro (2024), hasta el treinta y uno (31) de marzo del 2024.

La presente se expide a solicitud del interesado, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el dos (02) de abril del año Dos Mil Veinticuatro (2024).



ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretario de Gobierno	Aprobado por: Secretario de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: ANDERSON GALEANO SUTA	Nombre: ANDERSON GALEANO SUTA
Firma: 	Firma:	Firma:

	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO NIT 891.180.180-1	Código: F-SG-028
		Versión No. 1
	CERTIFICADO	Fecha: 2020
		Página 1 de 1

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CONSTITUCIONALES

CERTIFICA QUE:

El señor **YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA**, identificado con número de cedula **1.084.897.923** expedida en Oporapa Huila, actuando en su propio nombre, presto sus servicios, mediante la Modalidad:

MODALIDAD DE CONTRATACION:	Contratación Directa
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
N° DE CONTRATO:	055 de 2024
OBJETO:	ASESORIA EN EL MANEJO DE RECURSOS DE REGALIAS, EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCOHUILA
FECHA DE ACTA DE INICIO:	27 de febrero de 2024
FECHA DE TERMINACION:	26 de mayo de 2024

Dado en el municipio de Salado Blanco Huila, a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de 2024.


ALBERTO ANDRÉS ASTUDILLO MORA
Secretario de gobierno

ELABORÓ: AUX. SECRETARIO DE GOBIERNO	REVISÓ: SECRETARIO DE GOBIERNO	APROBO: SECRETARIO DE GOBIERNO
NOMBRE: DARLI MUÑOZ MOTTA	NOMBRE ALBERTO ANDRES ASTUDILLO MORA	NOMBRE: ALBERTO ANDRES ASTUDILLO MORA
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA
Alcaldía Municipal: Calle 2 No. 5- 64 –Celular: 3142957484 Código Postal: 418020 Página Web: http:// www. saladoblancohuila.micolombiadigital.gov.co correo electrónico: contactenos@saladoblanco-huila.gov.co		



MUNICIPIO DE SALADOBLANCO
NIT. 891.180.180 1

CERTIFICACIÓN

Código: F.02-A-
SG.31
Versión: 1.0
Noviembre 2019
Página 1 de 1

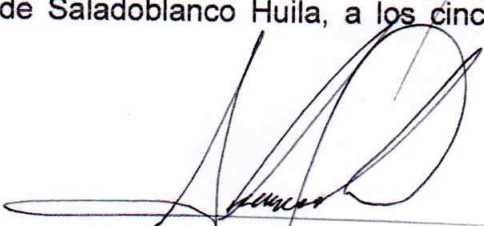
**EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y DIRECTOR
ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO, EN USO
DE SUS FACULTADES LEGALES Y CONSTITUCIONALES**

CERTIFICA QUE:

El señor; YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA, identificado con número de cedula 1.084.897.923 expedida en OPORAPA HUILA, actuando en su propio nombre, presto sus servicios, mediante la Modalidad:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	Contratación Directa
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
N° DE CONTRATO:	152 de 2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ADSCRITOS AL FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL.
VALOR TOTAL:	Nueve millones de pesos (\$9.000.000) M/CTE
FECHA DE ACTA DE INICIO:	05 de Agosto de 2024
FECHA DE TERMINACION:	04 de Noviembre de 2024

Dado en el municipio de Salado Blanco Huila, a los cinco (05) días del mes de Noviembre de 2024.


ALBERTO ANDRÉS ASTUDILLO MORA
Secretario de gobierno

ELABORO: Aux Administrativo	REVISÓ: Secretario de gobierno	APROBÓ: Secretario de gobierno
NOMBRE: Darly Muñoz Motta	NOMBRE: Alberto Andres Astudillo Mora	NOMBRE: Alberto Andres Astudillo Mora
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
	Alcaldía Municipal: Calle 2 - N.º 5.94 - Celular: +57 3142957484 Código Postal: 418020 Página Web: http:// www.saladoblanco-huila.gov.co Correo electrónico: contactenos@saladoblanco-huila.gov.co	



MUNICIPIO DE SALADOBLANCO
NIT. 891.180.180 1

CERTIFICACIÓN

Código: F.02-A-
SG.31
Versión: 1.0
Noviembre 2019
Página 1 de 2

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y DIRECTOR
ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO, EN USO
DE SUS FACULTADES LEGALES Y CONSTITUCIONALES**

CERTIFICA QUE:

El señor; YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA, identificado con número de cedula 1.064.697.923 expedida en OPORAPA HUILA, actuando en su propio nombre, presto sus servicios, mediante la Modalidad:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	Contratación Directa
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
N° DE CONTRATO:	207 de 2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ADSCRITOS AL FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
VALOR TOTAL:	Seis millones de pesos (\$6.000.000) M/CTE
FECHA DE ACTA DE INICIO:	08 de Noviembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 de Diciembre de 2024

Dado en el municipio de Salado Blanco Huila, a los trece (13) días del mes de Enero de 2025.

ALBERTO ANDRÉS ASTUDILLO MORA
Secretario de gobierno

ELABORO: Aux Administrativo	REVISÓ: Secretario de gobierno	APROBÓ: Secretario de gobierno
NOMBRE: Darly Muñoz Motta	NOMBRE: Alberto Andres Astudillo Mora	NOMBRE: Alberto Andres Astudillo Mora
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
Alcaldía Municipal: Calle 2 - N.º 5-64 - Ciudad: +57 3142957484 Código Postal: 418020 Página Web: http:// www.salado blanco-huila.gov.co Correo electrónico: contactenos@salado blanco-huila.gov.co		



Alcaldía de Suaza, Huila

Versión 3 Código: F4-SGC28-06-2024

Secretaria de Gobierno y Administrativo

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

CERTIFICA

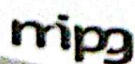
Que el señor **YHON JAIRO ORTIZ MOLINA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.084.897.923 expedida en Oporapa (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales en apoyo a la elaboración de informes contables y presupuestales, como en la asesoría en los procesos de asignación de recursos, presupuesto, asignación y traslados presupuestales y demás actividades que requiera la Secretaria de Hacienda, en la zona urbana del municipio de Suaza, Departamento del Huila, en cumplimiento al Plan de Desarrollo Seguiremos El Cambio 2024-2027, desde el diez (10) de julio del año Dos Mil Veinticuatro (2024), hasta el treinta (30) de diciembre de 2024.

La presente se expide a solicitud del interesado, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el tres (03) de enero del año Dos Mil Veinticinco (2025).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado: Andrea Cardozo Quiroz ✓
Revisado: Anderson Galeano Suta ✓



Dir. Calle 7ª No. 3 – 07 / Telefax 608 832 4036 – Cód. Postal: 416080
www.suaza-huila.gov.co - Email: alcaldia@suaza-huila.gov.co
Suaza, Huila, Colombia



Alcaldía de Suaza, Huila

Versión 3 Código: F4-SGC28-06-2024

Secretaria de Gobierno y Administrativo

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

CERTIFICA

Que el señor **YHON JAIRO ORTIZ MOLINA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.084.897.923 expedida en Oporapa (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales en apoyo a la elaboración de informes contables y presupuestales, como en la asesoría en los procesos de asignación de recursos, presupuesto, asignación y traslados presupuestales y demás actividades que requiera la Secretaria de Hacienda, en la zona urbana del municipio de Suaza, Departamento del Huila, en cumplimiento al Plan de Desarrollo Seguiremos El Cambio 2024-2027, desde el tres (03) de enero del año Dos Mil Veinticinco (2025) hasta el treinta (30) de junio del 2025.

La presente se expide a solicitud del interesado, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el tres (03) de julio del año Dos Mil Veinticinco (2025).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado: Andrea Cardozo Quiroz
Revisado: Anderson Galeano Suta



Dir. Calle 7ª No. 3 – 07 Telefax 608 832 4036 – Cód. Postal: 416080
www.suaza-huila.gov.co - Email: alcaldía@suaza-huila.gov.co
Suaza, Huila, Colombia



Alcaldía de Suaza, Huila

Versión 3 Código: F4-SGC28-06-2024

Secretaria de Gobierno y Administrativo

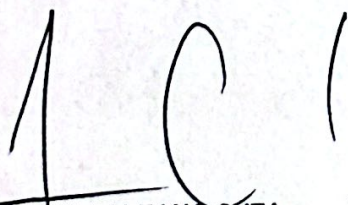
EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

CERTIFICA

Que el señor **YHON JAIRO ORTIZ MOLINA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.084.897.923 expedida en Oporapa (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales en apoyo a la elaboración de informes contables y presupuestales, como en la asesoría en los procesos de asignación de recursos, presupuesto, asignación y traslados presupuestales y demás actividades que requiera la Secretaria de Hacienda, en la zona urbana del municipio de Suaza, Departamento del Huila, en cumplimiento al Plan de Desarrollo Seguiremos El Cambio 2024-2027, desde el cinco (05) de julio del año Dos Mil Veinticinco (2025) hasta el treinta (30) de diciembre del 2025.

La presente se expide a solicitud del interesado, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el dos (02) de enero del año Dos Mil Veintiséis (2026).


ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado: Andrea Cardozo Quiroz ✖
Revisado: Anderson Galeano Suta ✖



Dir. Calle 7ª No. 3 – 07 Telefax 608 832 4036 – Cód. Postal: 416080
www.suaza-huila.gov.co - Email: alcaldia@suaza-huila.gov.co
Suaza, Huila, Colombia



MUNICIPIO DE SALADOBLANCO
NIT. 891.180.180 1

CERTIFICACIÓN

Código: F.02-A-
SG.31
Versión: 1.0
Noviembre 2019
Página 1 de 3

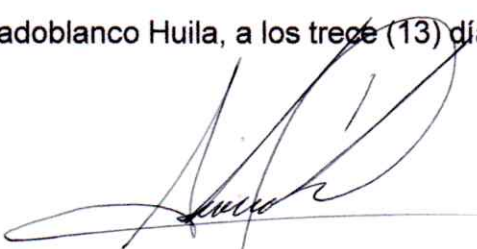
**EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y DIRECTOR
ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO, EN USO
DE SUS FACULTADES LEGALES Y CONSTITUCIONALES**

CERTIFICA QUE:

El señor; YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA, identificado con número de cedula 1.084.897.923 expedida en OPORAPA HUILA, actuando en su propio nombre, presto sus servicios, mediante la Modalidad:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	Contratación Directa
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
N° DE CONTRATO:	179 de 2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA EN EL MANEJO DE RECURSOS DE REGALÍAS, EN EL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO-HUILA.
VALOR TOTAL:	Seis millones de pesos (\$6.000.000) M/CTE
FECHA DE ACTA DE INICIO:	16 de Septiembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de Diciembre de 2024

Dado en el municipio de Salado Blanco Huila, a los trece (13) días del mes de Enero de 2025.


ALBERTO ANDRÉS ASTUDILLO MORA
Secretario de gobierno

ELABORO: Aux Administrativo	REVISÓ: Secretario de gobierno	APROBÓ: Secretario de gobierno
NOMBRE: Darly Muñoz Motta	NOMBRE: Alberto Andres Astudillo Mora	NOMBRE: Alberto Andres Astudillo Mora
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
Alcaldía Municipal: Calle 2 - N.º 5-64 - Celular: +57 3142957484 Código Postal: 418020 Página Web: http:// www.saladoblanco-huila.gov.co Correo electrónico: contactenos@saladoblanco-huila.gov.co		



Alcaldía de Suaza, Huila

Versión 3 Código: F4-SGC28-06-2024

Secretaria de Gobierno y Administrativo

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

CERTIFICA

Que el señor **YHON JAIRO ORTIZ MOLINA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.084.897.923 expedida en Oporapa (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales en apoyo a la elaboración de informes contables y presupuestales, como en la asesoría en los procesos de asignación de recursos, presupuesto, asignación y traslados presupuestales y demás actividades que requiera la Secretaria de Hacienda, en la zona urbana del municipio de Suaza, Departamento del Huila, en cumplimiento al Plan de Desarrollo Seguiremos El Cambio 2024-2027, desde el tres (03) de enero del año Dos Mil Veintiséis (2026) hasta el treinta (30) de abril del 2026.

La presente se expide a solicitud del interesado para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el nueve (09) de julio del año Dos Mil Veintiséis (2026).


ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado: Angela Moreno Cuervo 
Revisado: Anderson Galeano Suta 



Dir. Calle 7ª No. 3 – 07 Telefax 608 832 4036 – Cód. Postal: 416080
www.suaza-huila.gov.co - Email: alcaldia@suaza-huila.gov.co
Suaza, Huila, Colombia



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
NIT 891.180.076-3
ACTA DE LIQUIDACIÓN



VALOR TOTAL	\$ 18.400.000,00			
PLAZO INICIAL:	CUATRO (04) MESES PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. EL PLAZO BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA PODRÁ EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.			
PLAZO ADICIONAL:	Nº1	-		
	Nº2	-		
PLAZO TOTAL	CUATRO (04) MESES PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. EL PLAZO BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA PODRÁ EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.			
FECHA INICIO:	DE	18 DE ENERO DE 2023		
FECHA ACTAS (dd/mm/aa):	DE	Nº1	SUSPENSIÓN 1.	
			REINICIACIÓN 1.	
		Nº 2	SUSPENSIÓN 2.	
			REINICIACIÓN 2.	
		Nº3	SUSPENSIÓN 3.	
			REINICIACIÓN 3.	
FECHA TERMINACIÓN:	DE	17 DE MAYO DE 2022		

GARANTIAS:

Pólizas: ASEGURADORA CONFIANZA

Nº PÓLIZA	FECHA DE APROBACIÓN	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

Nº POLIZA	FECHA DE APROBACIÓN	COBERTURAS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL

2. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	18-01-2023	\$ 18.400.000,00
VALOR FINAL CONTRATADO	17-05-2023	\$ 18.400.000,00
ANTICIPO	NA	-
VALOR ACTA PARCIAL No. 1	17-03-2023	\$ 4.600.000,00
VALOR ACTA PARCIAL No. 2	31-03-2023	\$ 4.600.000,00

Carrera 4 N 10 - 12, Centro. - Palacio Municipal

Contacto: alcaldia@santamaria-huila.gov.co

¡Llegó la Hora de las Oportunidades!



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
NIT 891.180.076-3
ACTA DE LIQUIDACIÓN



VALOR ACTA PARCIAL No. 3	11-05-2023	\$ 4.600.000,00
VALOR ACTA RECIBO FINAL	10-06-2023	\$ 4.600.000,00
VALOR FINAL EJECUTADO	10-06-2023	\$ 18.400.000,00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	-	\$ 00,00
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO		\$ 00,00
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	-	-
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA	-	-

3. BALANCE TÉCNICO:

La supervisión, del contrato certifica que el Contratista cumplió con las obligaciones contractuales establecidas en el Contrato de prestación de servicios profesionales de asistencia financiera y contable de Santa María-Huila. No 005 de 2023, los elementos objeto del contrato fueron recibidos a plena satisfacción por la supervisión mediante Acta de Recibo Final de fecha 10 de Junio de 2023, en la cual se cuantifica el valor total del contrato correspondiente a la suma de **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 18.400.000,00) MCTE**

4. RECIBO A SATISFACCIÓN

NAFTALY RAMIREZ ALDANA, en calidad de SUPERVISORA del Contrato de prestación de servicios N.º 005/2023 certifica el recibo a satisfacción del Contrato, el cual fue ejecutado por el contratista YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA, quien ejecutó las actividades, dando cumplimiento a las obligaciones pactadas contractualmente y realiza el recibo a satisfacción de la labor ejecutada, mediante suscripción de las siguientes actas:

- Acta de Recibo Final de fecha 10 de Junio de 2023.

5. LIQUIDACIÓN:

Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto y por ende no existirán obligaciones pendientes entre las partes, salvo las estipuladas en la presente Acta.

6. CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002:

El contratista – YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA Presenta Certificación de cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, lo cual fue debidamente verificado por el Supervisor designado en cuanto a los términos de ejecución y los porcentajes a pagar.

7. JUSTIFICACIÓN DE INVERSIÓN DE IMPREVISTOS:

Para el presente contrato no aplica esta justificación.

Carrera 4 N 10 – 12, Centro. – Palacio Municipal

Contacto: alcaldia@santamaria-huila.gov.co

¡Llegó la Hora de las Oportunidades!



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
NIT 891.180.076-3
ACTA DE LIQUIDACIÓN



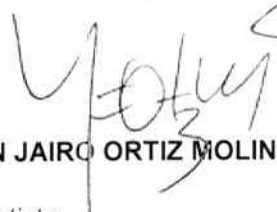
MUNICIPIO DE SANTA MARÍA HUILA

En consideración a lo anterior, el municipio cancelará al Contratista la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$4.600.000,00) M/CTE** correspondiente al acta de recibo final del contrato de prestación de servicios No. 005 de 2022, valor que se encuentra debidamente respaldado; y con ello, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto y por ende no existirán obligaciones pendientes entre las partes, salvo las estipuladas en la presente Acta.

Así mismo, con la suscripción del presente documento, las partes aceptan irrevocablemente el balance contenido en este y declaran liquidar el Contrato de prestación de servicios profesionales No. 005 de 2023. Además, las partes renuncian a iniciar cualquier reclamación judicial o extrajudicial, por la vía civil, comercial, laboral, o contenciosa administrativa relacionada con esta acta de liquidación.

Para constancia se firma el presente documento por los que en ella intervinieron, luego de leída y aprobada; en Santa María Huila el día diez (10) días del mes de junio de 2023.


JULIO CESAR PERALTA ARDILA
Alcalde Municipal


YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA
Contratista


NAFTALY RAMIREZ ALDANA
Secretaria de Hacienda Municipal
Supervisor

Carrera 4 N 10 - 12, Centro. - Palacio Municipal

Contacto: alcaldia@santamaria-huila.gov.co

¡Llegó la Hora de las Oportunidades!

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS	
ENTIDAD:	MUNICIPIO DE ELIAS
NIT:	891.180.132-8
DIRECCIÓN:	Calle 2 # 4-28
TELÉFONO:	8305543
LA SUSCRITO:	ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES
EN CALIDAD DE:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
CERTIFICA QUE:	
EMPRESA/CONTRATISTA:	YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA
ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:	
C.C./NIT:	1.084.897.923
CONTRATO No.:	No 007- CDPP-2023 DEL 12 DE ENERO DE 2023
FECHA DEL CONTRATO:	12 días del mes de Enero de 2023
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR CONTABLE Y PRESUPUESTAL, A LA OFICINA DE TESORERIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ELIAS HUILA Y RENDICION Y PRESENTACION DE INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL
FECHA DE INICIO:	12 días del mes de enero de 2023
FECHA TERMINACIÓN:	11 días del mes de mayo de 2023
VALOR CONTRATO:	DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000) MCTE INCLUIDO IVA
CUMPLIMIENTO	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:	EXCELENTE
CALIDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE
SERIEDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE
EMPRESA/CONTRATISTA SANCIONADO:	NO: ☐ SI: ☐
Obligaciones del contratista	1) Prestar la asesoría contable, administrativa, financiera tributaria y presupuestal a la Administración Municipal. 2) Mantener al día la contabilidad durante la vigencia fiscal del contrato, procesando los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que ocurren en la entidad y convertirlos en información contable pública como resultado del proceso contable. 3) Presentar los estados financieros exigidos por la Contraloría Departamental del Huila en forma mensual y anual, tales



	como son el SEUD y la información Financiera y Presupuestal. 4) Presentar de forma trimestral a la Contaduría General de la Nación conforme a los instructivos respectivos y en la plataforma CHIP: información contable pública (CGN), notas a los estados contables de manera general y específica. 5) Presentar a la Contraloría General de la Republica los informes CGR a través del CHIP la programación y ejecución de ingresos y Programación y ejecución de Gastos. 6) Asesoría en la Rendición de informes sobre la ejecución de los recursos del SGP a través del SIRECI y el Departamento Nacional de Planeación, información trimestral, semestral y anual a través del CHIP – FUT, SICEP. 7) Presentar los informes que correspondan, diligenciando para los diferentes entes de vigilancia y control en materia contable, financiera y presupuestal. 8) Elaborar la información exógena y demás informes durante la presente vigencia que deben presentarse a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. 9) Realizar las declaraciones de Impuesto de Retención en la fuente y Retención de Iva mensual, de acuerdo a los lineamientos legales y contables. 10) Velar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera oportuna, eficaz y atendiendo las normas de comportamiento y ética propias de la profesión. 11) Atender oportunamente los requerimientos que haga EL MUNICIPIO para la adecuada prestación del servicio. 12) Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anomalía o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades. 13) Brindar la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, sin que por ello se genere dependencia. 14) Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los usuarios del servicio. 15) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato. 16) Cumplir con las obligaciones para con el SGSS y parafiscales de lo cual deberá presentar planilla de pago sin
--	---



F6 – FORMATO CERTIFICACIÓN DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Versión 2.0

Adopción: Decreto 121 del 30/12/2021

	días moratorios so pena de incumplimiento en las obligaciones. 17) Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato. 18) Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
<i>Se expide en Elías (Huila) el 12 de mayo de 2023.</i>	
 ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES Secretaria General y de Gobierno	

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE ELÍAS
NIT 891.180.132-8



SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

F6 – FORMATO CERTIFICACIÓN DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Versión 2.0

Adopción: Decreto 121 del 30/12/2021

ENTIDAD:	MUNICIPIO DE ELIAS
NIT:	891.180.132-8
DIRECCIÓN:	Calle 2 # 4-28
TELÉFONO:	8305543
LA SUSCRITO:	ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES
EN CALIDAD DE:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
CERTIFICA QUE:	
EMPRESA/CONTRATISTA:	MARCOS DAVID MARTINEZ MAMIAN
ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:	
C.C./NIT:	83.044.610
CONTRATO No.:	No 037- CDPP-2023 DEL 26 DE ENERO DE 2022
FECHA DEL CONTRATO:	26 días del mes de Enero de 2022
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION A LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL COMO AUXILIAR DE ARCHIVO, EN EL DESARROLLO DE PROCESOS ARCHIVÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DOCUMENTAL Y TAREAS QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y OFICINAS DEL MUNICIPIO DE ELIAS HUILA
FECHA DE INICIO:	26 días del mes de enero de 2022
FECHA TERMINACIÓN:	25 días del mes de julio de 2022
VALOR CONTRATO:	DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000) MCTE INCLUIDO IVA
CUMPLIMIENTO	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:	EXCELENTE
CALIDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE
SERIEDAD DEL SERVICIO:	EXCELENTE
EMPRESA/CONTRATISTA SANCIONADO:	NO: ☐ SI: ☐
Obligaciones del contratista	1) Realizar las actividades operativas en apoyo a la Secretaria de Gobierno Municipal que hacen parte de la conformación de expedientes mediante la ordenación de los documentos, depuración, selección, clasificación, organización cronológica (respetando los principios de procedencia y orden original), foliación e identificación de carpetas, de acuerdo a la normatividad vigente. 2) Alimentar las bases de datos que disponga la entidad con la información correspondiente al inventario documental del archivo de la administración municipal.

Dirección calle 2 #4-28
Tel 8305543 - 8305596

Página Web: www.elias-huila.gov.co contactenos@elias-huila.gov.co

F6 – FORMATO CERTIFICACIÓN DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Versión 2.0

Adopción: Decreto 121 del 30/12/2021

- 3) Apoyar a la secretaria de Gobierno Municipal en el Cumplimiento de las normas vigentes emanadas del Archivo General de la Nación sobre la administración documental, disposición, custodia y/o eliminación de archivos.
- 4) Orientar a los Servidores Públicos de las diferentes Secretarías, en la Organización de los Archivos de Gestión al interior de la entidad.
- 5) Desempeñar actividades que contribuyan al mejoramiento del acervo documental de la entidad, tales como limpieza, depuración, retiro de material metálico, cambio de materiales de conservación.
- 6) Acompañar el levantamiento de inventario Documental de los Fondos Acumulados, organización de archivos de Gestión, Transferencias Documentales, traslados documentales usados como medio de descripción según indicaciones por el supervisor asignado.
- 7) Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

Se expide en Elías (Huila) el 10 de abril de 2023.

Zamanda Serrato
ZAMANDA ELENA SERRATO MENESES
Secretaria General y de Gobierno



	ALCALDIA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA		
	NIT: 891.180.179-3		
	DESPACHO DEL ALCALDE	VERSIÓN 1:0 - 2020	
CERTIFICADOS			

EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO DE LA ALCALDIA
MUNICIPIO DE OPORAPA - HUILA

CERTIFICA QUE

YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA, identificado con cédula de ciudadanía número 1.084.897.923 expedida en Oporapa - Huila presto sus servicios al Municipio de Oporapa – Huila, Nít.891180179-3, desde el 04/01/2023 al 03/05/2023, mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se relaciona a continuación:

MODALIDAD y No. CONTRATO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.034 - 2023
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE OPORAPA - HUILA
CONTRATISTA	YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MANEJO DE RECURSOS DE REGALÍAS, REPORTE DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO GESPROY, ELABORACIÓN DE ANÁLISIS DEL SECTOR, ASESORIA FINANCIERA Y CONTABLE DENTRO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL EN EL MUNICIPIO DE OPORAPA - HUILA
VALOR	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$18.800.000)ML/CTE
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CUATRO (04) DE ENERO DE 2023
FECHA DE INICIO	CUATRO (04) DE ENERO DE 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN	TRES (03) DE MAYODE 2023
ESTADO	EJECUTADO

Expedido en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Oporapa – Huila, a los cuatro (04) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023). {

	ALCALDIA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3		
	DESPACHO DEL ALCALDE		
	CERTIFICADO	VERSIÓN 1:0 - 2020	

**EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO DE LA ALCALDIA
MUNICIPAL DE OPORAPA - HUILA**

CERTIFICA QUE

YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA, identificado con cédula de ciudadanía número 1.084.897.923 expedida en Oporapa - Huila presto sus servicios al Municipio de Oporapa - Huila, Nit.891180179-3, desde el 05/07/2022 al 31/12/2022, mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se relaciona a continuación:

MODALIDAD y No.	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.118 - 2022
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE OPORAPA - HUILA
CONTRATISTA	YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MANEJO DE RECURSOS DE REGALÍAS, REPORTE DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO GESPROY, ELABORACIÓN DE ANÁLISIS DEL SECTOR, ASESORIA FINANCIERA Y CONTABLE DENTRO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL EN EL MUNICIPIO DE OPORAPA - HUILA
VALOR	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (\$27.000.000) ML/CTE
FECHA DE INICIO	CINCO (05) DE JULIO DE 2022
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES, SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022
ESTADO	EJECUTADO

Expedido en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Oporapa - Huila, a los tres (03) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

LUIS FERNANDO ROJAS MOTTA
Secretario Ejecutivo del Despacho de la Alcaldía

Proyecto: Gloria Anael Torres Rojas - Auxiliar Administrativo	Revisó: Luis Fernando Rojas Motta - Secretario Ejecutivo	Aprobó: Luis Fernando Rojas Motta - Secretario Ejecutivo
---	--	--

Edificio Municipal Calle 5 No. 6 - 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000
Página Web: www.oporapa-huila.gov.co Correo Electrónico: contactenos@oporapa-huila.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
NIT 891.180.076-3

Llegó la hora de las
Oportunidades
ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA



LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE
LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA - HUILA

CERTIFICA:

Que el señor **YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.084.897.923 expedida en Oporapa- Huila, Ha suscrito con la Alcaldía Municipal de Santa María Huila el siguiente contrato en modalidad de prestación de servicios Profesionales como se relaciona a continuación:

AÑO	No. CONTRATO	OBJETO	VALOR	FECHA INICIO D/M/A	FECHA FINAL D/M/A
2022	96-2022	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA FINANCIERA Y CONTABLE AL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA - HUILA."	\$ 22.000.000	01/08/2022	30/12/2022

Para constancia de lo anterior se firma en santa María Huila a los treinta (30) días del mes de diciembre de (2022).

LEIDY TATIANA GARCÍA BARRAGÁN

Secretaria General y de Servicios Administrativos

Proyectó: Andrea Rocío Pineda Ordoñez
Psicóloga Profesional sec. General

Carrera 4 N° 10 - 12 Centro - Palacio Municipal
Contacto: alcaldia@santamariahuila.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA, HUILA <i>¡Llegó la Hora de las Oportunidades! 2020-2023</i>	
	CERTIFICACIÓN EJECUCIÓN CONTRATO 042-2022	
SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		SANTA MARIA HUILA

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA – HUILA.

CERTIFICA:

Que el señor **YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA**, identificado con cedula de ciudadanía **No 1.084.897.923** de Oporapa Huila, Ha suscrito con la Alcaldía Municipal de Santa María Huila el siguiente contrato de prestación de Servicios de Apoyo como se relaciona a continuación.

AÑO	CONTRATO	OBJETO	VALOR	F. INCIO DD/MM/AA	F. FINAL DD/MM/AA
2022	051-2022	"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DEL MUNICIPIO DE ASISTENCIA FINANCIERA Y CONTABLE DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – HUILA."	\$15.840.0000	08/04/2022	26/07/2022

En la ejecución del presente contrato y desarrollo del objeto contractual, el contratista cumplió las siguientes obligaciones:

1. Brindar apoyo profesional al área contable de la Secretaría de Hacienda de la entidad en la ejecución de las tareas que le sean asignadas.
2. Apoyar y asesorar al Municipio en los temas contables, registro de operaciones financieras conforme a la normatividad emitida por la Contaduría General de Nación.
3. Prestar servicios de apoyo técnico a la gestión financiera para lo cual hará los análisis pertinentes, además de aquellos que le solicite el Alcalde y demás funcionarios ante lo cual presentará las recomendaciones a que haya lugar.
4. Prestar servicios profesionales para la proyección de los estados financieros: Estado de Situación financiera; Estado de resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo junto con sus notas; los cuales se presentarán ante el Secretario de Hacienda para su respectiva validación.
5. Asesorar al Alcalde Municipal en los procesos de formulación e implementación de políticas, estrategias, metodologías y técnicas para la planeación, gestión y manejo de los recursos financieros orientadas a fortalecer la capacidad, el desempeño y sostenibilidad del ente público.
6. Realizar el acompañamiento y asesoría en el manejo contable y financiero del Municipio, mediante la revisión, simulación y retroalimentación de la gestión financiera del Municipio, la formulación de alternativas y propuestas.
7. Verificar que los ingresos del Municipio sean concordantes entre Contabilidad y Presupuesto.
8. Prestar apoyo profesional para la elaboración y presentación del Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME).
9. Prestar apoyo profesional para la elaboración y presentación del informe de Sacrificio de Ganado.
10. Realizar las conciliaciones bancarias.



VISÍTANOS: Carrera 4 N° 10 – 12 Centro, Palacio Municipal
 Correo: contactenos@santamaria-huila.gov.co
 Página web: www.santamaria-huila.gov.co
 CIUDAD EJEMPLO DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA

11. Parametrizar presupuestal y contablemente los módulos de Impuesto Predial, Industria y Comercio, Control Presupuestal, Contabilidad y Tesorería.
 12. Elaborar y presentar la declaración mensual de Retenciones en la Fuente.
 13. Dar respuesta a los diferentes requerimientos de la DIAN.
 14. Elaboración y presentación de Información exógena ante la DIAN.
 15. Elaborar y presentar oportunamente los informes contables ante la Contaduría General de la Nación y la Contraloría Departamental del Huila, relacionadas con el objeto del contrato.
 16. Prestar la asesoría y el acompañamiento en los procesos de concertación, elaboración, discusión, socialización de los actos, proyectos y/o protocolos de carácter financiero, fiscal y demás relacionados con la materia objeto del contrato que sean puestos a consideración por parte de la entidad Contratante.
 17. Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la Entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratista
 18. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados por el municipio para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados.
 19. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado;
- No obstante el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente y autónoma;
20. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad;
 21. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.
 22. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;
 23. Acreditar afiliación y pago a salud, pensión y riesgos laborales según lo establecido en la normatividad vigente. Lo anterior, para el momento de la celebración del contrato y para cada pago.
 24. El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta cobro.
 25. Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato.
 26. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
 27. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.
 28. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.



29. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
30. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
31. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
32. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.
33. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
34. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.

Para constancia de lo anterior se firma en santa María Huila a los veintiséis (26) días del mes de julio del dos mil veintidós (2022).



LEIDY TATIANA GARCÍA BARRAGÁN
Secretaria General y de Servicios Administrativos

Proyectó:

ANDREA ROCIO PINEDA ORDOÑEZ
Apoyo Administrativo – Secretaría General
Contratista.



VISÍTANOS: Carrera 4 N° 10 – 12 Centro, Palacio Municipal
Correo: contactenos@santamaria-huila.gov.co
Página web: www.santamaria-huila.gov.co
CIUDAD EJEMPLO DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA

	ALCALDIA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3		
	DESPACHO DEL ALCALDE		
	CERTIFICADO	VERSIÓN 1:0 - 2020	

**EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO DE LA ALCALDIA
MUNICIPAL DE OPORAPA - HUILA**

CERTIFICA QUE

YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA, identificado con cédula de ciudadanía número 1.084.897.923 expedida en Oporapa - Huila presto sus servicios al Municipio de Oporapa - Huila, Nit.891180179-3, desde el 04/01/2022 al 04/07/2022, mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se relaciona a continuación:

MODALIDAD y No. CONTRATO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.061 - 2022
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE OPORAPA - HUILA
CONTRATISTA	YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MANEJO DE RECURSOS DE REGALÍAS, REPORTE DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO GESPROY, ELABORACIÓN DE ANÁLISIS DEL SECTOR, ASESORIA FINANCIERA Y CONTABLE DENTRO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL EN EL MUNICIPIO DE OPORAPA - HUILA
VALOR	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (\$27.000.000) ML/CTE
FECHA DE INICIO	CUATRO (04) DE ENERO DE 2022
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
ESTADO	EJECUTADO

Expedido en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Oporapa – Huila, a los cinco (05) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).


LUIS FERNANDO ROJAS MOTTA

Secretario Ejecutivo del Despacho de la Alcaldía

Proyecto: Gloria Anael Torres Rojas – Auxiliar Administrativo	Revisó: Luis Fernando Rojas Motta – Secretario Ejecutivo del Despacho	Aprobó: : Luis Fernando Rojas Motta – Secretario Ejecutivo del Despacho
--	--	--

	ALCALDIA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3		
	DESPACHO DEL ALCALDE CERTIFICADO – PRESTACIÓN DE SERVICIO	VERSIÓN 1.0 - 2020	

**EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO DE LA ALCALDIA
MUNICIPAL DE OPORAPA - HUILA**

CERTIFICA QUE

YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA, identificado con cédula de ciudadanía número 1.084.897.923 expedida en Oporapa - Huila viene prestando sus servicios al Municipio de Oporapa – Huila, Nit.891180179-3, desde el 19 de agosto de 2021 a la fecha, mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se relaciona a continuación:

MODALIDAD y No.	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.200 - 2021
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE OPORAPA - HUILA
CONTRATISTA	YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ANALISIS DEL SECTOR Y ASESORIA FINANCIERA Y CONTABLE DENTRO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE OPORAPA- HUILA
VALOR	SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$7.920.000)ML/CTE
FECHA DE INICIO	19 DE AGOSTO DE 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES, DOCE (12) DÍAS, SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL 2021
ESTADO	EN EJECUCIÓN

Expedido en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Oporapa – Huila, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).


LUIS FERNANDO ROJAS MOTTA
 Secretario Ejecutivo del Despacho de la Alcaldía

Proyecto: Gloria Anael Torres Rojas – Auxiliar Administrativo	Reviso: Luis Fernando Rojas Motta – Secretario Ejecutivo del Despacho	Aprobó: : Luis Fernando Rojas Motta – Secretario Ejecutivo del Despacho
--	--	--

	ALCALDIA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA NIT: 891.180.179-3		
	DESPACHO DEL ALCALDE		
	CERTIFICADO	VERSIÓN 1:0 - 2020	

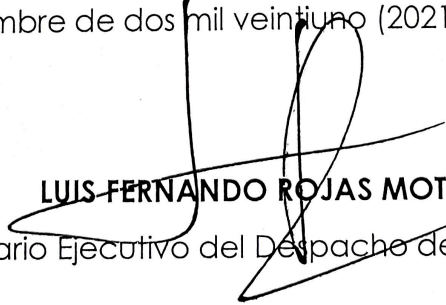
EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO DE LA ALCALDIA
MUNICIPAL DE OPORAPA - HUILA

CERTIFICA QUE

YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA, identificado con cédula de ciudadanía número 1.084.897.923 expedida en Oporapa - Huila presto sus servicios al Municipio de Oporapa - Huila, Nit.891180179-3, desde el 03 de septiembre de 2021 al 02 de noviembre del mismo año, mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se relaciona a continuación:

MODALIDAD y No. CONTRATO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.205 - 2021
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE OPORAPA - HUILA
CONTRATISTA	YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y APOYO A LA TESORERIA GENERAL EN LA ELABORACIÓN DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO 2022 -2031 PARA EL MUNICIPIO DE OPORAPA- HUILA
VALOR	CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000)ML/CTE
FECHA DE INICIO	03 DE SEPTIEMBRE DE 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (02) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
ESTADO	EJECUTADO

Expedido en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Oporapa – Huila, a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).


LUIS FERNANDO ROJAS MOTTA
Secretario Ejecutivo del Despacho de la Alcaldía

Proyecto: Gloria Anael Torres Rojas – Auxiliar Administrativo	Reviso: Luis Fernando Rojas Motta – Secretario Ejecutivo del Despacho	Aprobó: : Luis Fernando Rojas Motta – Secretario Ejecutivo del Despacho
---	---	---



Fondo Mixto de Cultura, Recreación, Deporte y Gestión Social de las Regiones

FONREGIONES

Nit. 901.423.177-9

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL FONDO MIXTO DE CULTURA,
RECREACION, DEPORTE Y GESTION SOCIAL DE LAS REGIONES -
FONREGIONES**

C E R T I F I C A:

Que el señor **YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.084.897.923 expedida en Oporapa Huila, actualmente presta sus servicios a FONREGIONES como REVISOR FISCAL, mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, desde el 3 de noviembre de 2020 hasta el 31 de octubre de 2021, con un salario mensual de \$1.000. 000.00.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado a los veintiún (21) días del mes de agosto de 2021.

Atentamente;

VÍCTOR EDUARDO BONILLA SALAZAR
Rte. Legal FONREGIONES

	ALCALDIA MUNICIPAL DE OPORAPA HUILA		
	NIT: 891.180.179-3		
	DESPACHO DEL ALCALDE		
	CERTIFICADO	VERSIÓN 1:0 - 2020	

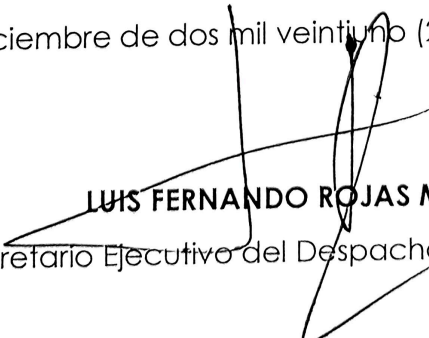
**EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO DE LA ALCALDIA
MUNICIPAL DE OPORAPA - HUILA**

CERTIFICA QUE

YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA, identificado con cédula de ciudadanía número 1.084.897.923 expedida en Oporapa - Huila presto sus servicios al Municipio de Oporapa - Huila, Nit.891180179-3, desde el 19 de febrero de 2021 al 18 de agosto del mismo año, mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, el cual se relaciona a continuación:

MODALIDAD y No. CONTRATO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.080 - 2021
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE OPORAPA - HUILA
CONTRATISTA	YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ANALISIS DEL SECTOR Y ASESORÍA FINANCIERA Y CONTABLE DENTRO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE OPORAPA - HUILA
VALOR	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$10.800.000)ML/CTE
FECHA DE INICIO	19 DE FEBRERO DE 2021
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO
ESTADO	EJECUTADO

Expedido en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Oporapa - Huila, a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).


LUIS FERNANDO ROJAS MOTTA
 Secretario Ejecutivo del Despacho de la Alcaldía

Proyecto: Gloria Anael Torres Rojas - Auxiliar Administrativo	Revisó: Luis Fernando Rojas Motta - Secretario Ejecutivo del Despacho	Aprobó: : Luis Fernando Rojas Motta - Secretario Ejecutivo del Despacho
Edificio Municipal Calle 5 No. 6 - 79 Teléfono. 3168317988 Código Postal. 41503000		
Página Web: www.oporapa-huila.gov.co Correo Electrónico: contactenos@oporapa-huila.gov.co		

	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO NIT 891.180.180-1	Código: F-SG-028
		Versión No. 1
	CERTIFICADO	Fecha: 2020
		Página 1 de 1

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SALADOBLANCO, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CONSTITUCIONALES

CERTIFICA QUE:

El señor YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA, identificado con cedula de ciudadanía Número 1.084.897.923 expedida en Oporapa, actuando en su propio nombre, presto sus servicios, mediante la Modalidad:

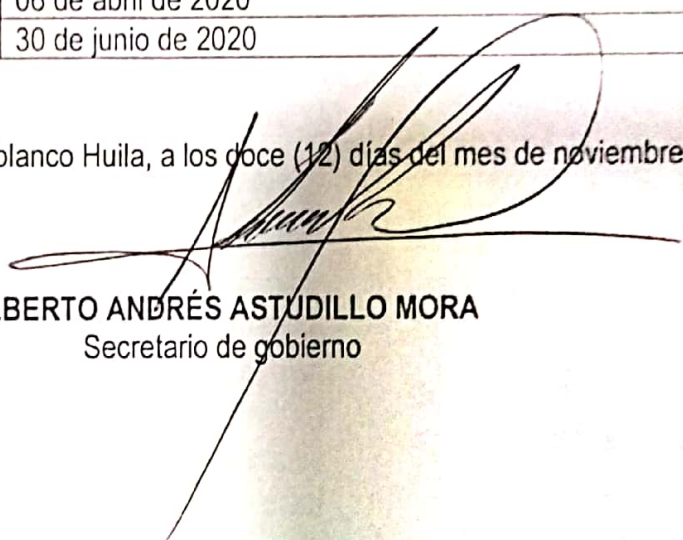
MODALIDAD DE CONTRATACION:	Contratación Directa
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
N° DE CONTRATO:	060 de 2020
OBJETO:	Prestar sus servicios profesionales en la Secretaría de Planeación como asesor y apoyo en el manejo de los recursos de regalías y el reporte de información a los aplicativos del SGR.
ACTIVIDADES:	1. Registrar, recolectar, consolidar y verificar la información relacionada con la ejecución por parte del Municipio de Salado Blanco Huila, de los proyectos de inversión con recursos del SGR de los Fondos de Compensación Regional y demás fondos y asignaciones de las cuales el Municipio sea beneficiario. 2. Asesorar y apoyar la gestión y efectividad en el reporte de la información requerida por el SMSCE con relación a la ejecución de los proyectos financiados con recursos del SGR. 3. Asesorar y apoyar con el reporte de la información a los aplicativos del sistema general de regalías, de los proyectos, sobre su avance a partir de los objetivos, productos, metas e indicadores planteados en su formulación de Programas y Proyectos SGR – SUIFP. 4. Asesorar y apoyar a la entidad en el reporte al aplicativo Cuentas de los movimientos y saldos de la cuenta autorizada para el manejo de recursos del SGR, así como las inversiones financieras de los excedentes de liquidez vigentes y las constituidas en el periodo informado, con los recursos girados por concepto de regalías por asignaciones directas, funcionamiento y asignaciones específicas. 5. Asesorar y apoyar en la elaboración y cargue a la plataforma SIRECI de los informes de regalías mensuales y trimestrales.

ELABORÓ: AUX. SECRETARIO DE GOBIERNO	REVISÓ: SECRETARIO DE GOBIERNO	APROBÓ: SECRETARIO DE GOBIERNO
NOMBRE: DARLI MUNOZ MOTTA	NOMBRE: ALBERTO ANDRÉS ASPIERELLO MORA	NOMBRE: ALBERTO ANDRÉS ASPIERELLO MORA
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
PACTO POR SALADOBLANCO	Alcaldía Municipal, Calle 2 No. 54 - Celular: 3142957484 Código Postal: 418020	
	Página Web: http://www.saladoblancohuila.micolombiadigital.gov.co correo electrónico: contactenos@saladoblanco-huila.gov.co	

	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO NIT 891.180.180-1	Código: F-SG-028
		Versión No. 1
	CERTIFICADO	Fecha: 2020
		Página 1 de 1

	6. Asesorar y apoyar en el reporte oportuno de la información al sistema de fortalecimiento creado por el DNP para tal fin. 7. Realizar acciones que permitan el cumplimiento de las metas de producto y las actividades del plan de desarrollo municipal vigente, de acuerdo a lo delegado por el supervisor del contrato. 8. Las demás actividades afines y acordadas oportunamente con la administración municipal o el supervisor del presente contrato
VALOR TOTAL:	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000) M/CTE
FECHA DE SUSCRIPCION:	06 de abril de 2020
FECHA DE TERMINACION:	30 de junio de 2020

Dado en el municipio de Salado Blanco Huila, a los doce (12) días del mes de noviembre de 2020.


ALBERTO ANDRÉS ASTUDILLO MORA
 Secretario de gobierno

ELABORÓ: AUX. SECRETARIO DE GOBIERNO	REVISÓ: SECRETARIO DE GOBIERNO	APROBÓ: SECRETARIO DE GOBIERNO
NOMBRE: DARLI MUÑOZ MOTTA	NOMBRE: ALBERTO ANDRÉS ASTUDILLO MORA	NOMBRE: ALBERTO ANDRÉS ASTUDILLO MORA
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
PACTO POR SALADOBLANCO	Alcaldía Municipal: Calle 2 No. 5-64 - Celular: 3142957484 Código Postal: 41020 Página Web: http://www.saladoblancohuila.micolombiadigital.gov.co correo electrónico: contactenos@saladoblanco-huila.gov.co	



CERTIFICADO LABORAL

LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL DESPACHO DE LA ALCALDIA
MUNICIPAL DE OPORAPA – HUILA

CERTIFICA QUE:

Yohn Jairo Ortiz Molina, identificado con cedula de ciudadanía número 1.084.897.923 de Oporapa - Huila, de profesión Contador Público, presto sus servicios al Municipio de Oporapa, en el cargo denominado Tesorero General, Código 201, Grado 08, cargo de Libre Nombramiento Y Remoción, durante el siguiente periodo:

PERIODO LABORADO: 02 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2019

DEPENDENCIA: Tesorería Municipal

DECRETO DE NOMBRAMIENTO: Número 001 Del 02 De Enero De 2016

MOTIVO DE RETIRO: Renuncia Irrevocable Y Aceptada Por El Municipio Mediante Decreto No.073 Del 26 De Diciembre De 2019

DESCRIPCION DE FUNCIONES:

1. Coordinar el diseño del programa de inversiones de conformidad con los planes, programas y proyectos que debe desarrollar la Administración Municipal.
2. Expedir y firmar los respectivos Certificados de Disponibilidad y Certificados de Registro Presupuestal.
3. Recibir fondo de entidades oficiales o de particulares, consignarlo y responder por su custodia, así como de los valores y dinero que le sean encomendados.
4. Pagar cuentas de cobro, nómina y planilla del personal, efectuando los respectivos descuentos.
5. Supervisar la consolidación de la información financiera y los resultados de la ejecución presupuestal conforme a las normas y procedimientos respectivos.
6. Realizar los pagos con cargo al presupuesto para la respectiva vigencia de conformidad con el programa mensualizado de caja, con previa orden del Alcalde.



7. Controlar los libros relacionados con su función, que llevan los empleados bajo su dirección.
8. Hacer arqueos periódicos conjuntamente con el recaudador, para verificar la exactitud de las sumas obtenidas.
9. Rendir periódicamente informe sobre movimientos de ingresos y egresos.
10. Asignar el programa de trabajo al personal bajo su dirección y supervisar su cumplimiento.
11. Transferir oportunamente a las entidades respectivas los valores que por concepto de descuento, aportes y demás les corresponden.
12. Rendir oportunamente cuentas ante las autoridades fiscales competentes.
13. Preparar y elaborar el Plan Anual de Caja "PAC" tanto anualizado como mensualizado, siguiendo los criterios reales del recaudo y acorde con las necesidades de las diferentes Secretaría y Dependencia de la Administración Central y presentarlo al comité para la aprobación.
14. Cumplir con las políticas, directrices, norma y procedimiento que en materia de austeridad en el gasto, Control Interno, cumplimiento de jornadas laboral etc. Se prevean por Ley o autoridad competente.
15. Controlar el registro de la deuda pública y velar por su adecuado manejo.
16. Asesorar y participar en la elaboración de los proyectos de cofinanciación con entidades Nacionales o Territoriales, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el Programa de Gobierno.
17. Proponer sistemas modernos de información para tesorería.
18. Analizar, evaluar y emitir conceptos sobre los estados financieros del Municipio ante el Alcalde.
19. Presentar cuenta de cobro a favor del Municipio.
20. Colaborar con el Concejo Municipal en el estudio del Proyecto de Presupuesto.
21. Presentar oportunamente los informes a la Contraloría Departamental, informe a las disposiciones establecidas por la misma y a la Contaduría General de la Nación cuando así lo requiera.
22. Firmar y expedir los certificados de pago.

AM
OPORAPA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE OPORAPA



23. Rendir los informes sobre las actividades desarrolladas con la periodicidad y oportunidad requerida.
24. Coordinar con las demás Dependencias la elaboración del presupuesto de Renta y Gastos de la Administración Municipal.
25. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
26. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo

Funciones descritas en el Manual De Manual Especifico De Funciones Y Competencias Laborales Para El Municipio De Oporapa - Huila, aprobado mediante Decreto Municipal No. 076 del 19 de septiembre de 2018.

Expedido en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Oporapa – Huila, a los nueve (09) días del mes de enero de Dos Mil Veinte (2020).


María Camila Rojas Sánchez
Secretaria Ejecutiva Del Despacho De La Alcaldía

OSCAR RAMIRO RENGIFO SALAMANCA
CONTADOR PÚBLICO Y REVISOR FISCAL

CERTIFICACION LABORAL

Por medio de la presente me permito certificar que el señor YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA identificado con cedula de ciudadanía número 1.084.897.923 expedida en Oporapa-Huila, se desempeñó mediante contrato de prestación de servicios profesionales, como mi asistente de contabilidad y de Revisoría Fiscal, durante el periodo comprendido entre el 16 de enero de 2013 al 30 de marzo del año 2015, desempeñando entre otras las siguientes funciones:

- Procesamiento de contabilidades.
- Procesamiento de estados financieros.
- Realización de Informes de ingresos y gastos.
- Realización de informes de tesorería.
- Procesamiento de libros de bancos.
- Conciliaciones bancarias.
- Auditoria de empresas.
- Realización de informes de auditoría.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Pitalito-Huila, a los 15 días del mes de diciembre del año 2015.



Dr. Mg. Esp.

Oscar Ramiro Rengifo Salamanca

ASOCIADO



INSTITUCION DE EDUCACION PUBLICA



CERTIFICADO MÉDICO PREOCUPACIONAL

FECHA: 08/07/2025

NOMBRES Y APELLIDOS: YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA
TIPO DE DOCUMENTO: Cédula de ciudadanía
CARGO: CONTRATISTA EN ÁREA ADMINISTRATIVA
EMPRESA: PARTICULAR
DIRECCIÓN: VDA EL TABLÓN

EDAD: 35 años
Nº DOCUMENTO: 1084897923
GÉNERO: Masculino
CIUDAD: OPORAPA
TELÉFONO: 573174778218

SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA:

Desordenes musculoesqueléticos (DME), Riesgo psicosocial, Salud Visual

AYUDAS DIAGNÓSTICAS:

Ninguna

ÉNFASIS:

Osteomuscular: Normal

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL:

De acuerdo con el examen ocupacional realizado a YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA, con documento N° 1084897923, en el día 08/07/2025. Se considera **No presenta restricción** para desempeñar la ocupación de CONTRATISTA EN ÁREA ADMINISTRATIVA.

RECOMENDACIONES GENERALES:

implementar hábitos y estilo de vida saludables, alimentación balanceada, adecuada hidratación oral, actividad física regular, asistir periódicamente a consulta preventiva en su EPS.

CONDUCTAS OCUPACIONALES:

De acuerdo con los hallazgos clínicos y el examen médico realizado, el trabajador no presenta alteraciones médicas que interfieran en el adecuado desarrollo de su actividad laboral. Se recomienda implementar medidas de trabajo seguro, haciendo énfasis en los principales riesgos asociados a su cargo.

Observaciones generales preventivas:

- Higiene postural de acuerdo al cargo a desempeñar
- Capacitar en higiene postural y cuidados de espalda
- El empleador debe de manera periódica inspeccionar puesto de trabajo
- Ejecutar un adecuado programa de pausas activas y pasivas de manera periódica durante la jornada laboral
- Capacitación en la prevención de riesgos propios del trabajo, en notificar cualquier incidente o accidente laboral y acatar recomendaciones del programa de seguridad y salud en el trabajo de la empresa
- Adoptar estilos de vida saludable, ejercicio, dieta balanceada en fibra, frutas, vegetales, baja en azúcares, carbohidratos y grasas
- Uso de elementos de protección personal de acuerdo al cargo a desempeñar
- Uso de lentes correctivos, control visual anual

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL TRABAJADOR:

De acuerdo con lo contemplado en las resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de junio 5 de 2009 del ministerio de protección social, las evaluaciones medicas ocupacionales tiene como objeto monitorear la exposición a factores de riesgo ocupacional e identificar las posibles alteraciones de la salud de los trabajadores; así fortalecer los sistemas de vigilancia epidemiologica mediante los programas de promoción y prevención de la salud. Autorizo al médico ocupacional, quien firma este certificado a realizar el presente examen médico ocupacional y pruebas complementarias a las que haya lugar. Certifico que he sido informado(a) acerca de la naturaleza y propósito de estos exámenes. Entiendo que la realización de estos exámenes es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Certifico además que las respuestas que doy son completas y verídicas, que no omito información relevante que pudieran influir sobre mi estado de salud y me comprometo a informar en forma veraz y oportuna a mi empleador cualquier cambio que pueda presentarse en las mismas. Se me informo también que este documento es estrictamente confidencial y de reserva profesional. No puede comunicarse o darse a conocer, salvo a las personas o entidades previstas en la legislación vigente. Comprendo las explicaciones y recomendaciones suministradas por el medico sobre aspectos de mi estado de salud y se me informo que puedo obtener copia de las valoraciones realizadas en el momento que lo requiera.



Juan C. Camacho S.
Médico Cirujano
Especialista en Medicina Aeroespacial
R.M. 11896512014
Licencia SST N° 6026



FIRMA DEL MÉDICO

NOMBRE: Juan C. Camacho S.

REGISTRO MÉDICO: 11 8965/2014 – 1018412861

LICENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 6026 del
09/05/2018

FIRMA DEL TRABAJADOR

NOMBRE: YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA

DOCUMENTO: 1084897923



Código de validación:8325558755686160000

Cra. 48 #19A-40, Consultorio 1209, Teléfono 3127057546, jcamachosmd@gmail.com, <https://www.medicoaeroespacial.com/medicos/juan-camacho/>



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA

C.C 1.084.897.923

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 09 de julio 2024

Aura Isabel Mora

Código: 761923856000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

YOHN JAIRO ORTIZ MOLINA

C.C 1.084.897.923

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 09 de julio 2024



Henry Humberto Villamarín Serrano
Director de Gestión y Desempeño Institucional



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

Código: 761923870206