

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 1.192.735.271

FLOR FONSECA

APELLIDOS

LIYAN XIMENA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 24-ABR-1999
SANTA MARIA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.66 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
21-JUN-2017 SANTA MARIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14970458376

(415)7707212489984(8020) 000001497045837 6

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

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Santa María 6 7 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
FLOR	FONSECA	LIYAN	XIMENA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Santa María 6 7 6

41. Dirección principal
CL 10 # 8 - 28 BRR SEBASTIAN VARGAS

42. Correo electrónico liyanffonseca@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 2 4 3 5 1 5 6 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 4 0 1 0 4					

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
4 9																									

53. Código
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: 3 61. Fecha 2024-01-04 / 05:48:07PM

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 FLOR FONSECA LIYAN XIMENA

985. Cargo Contribuyente

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299822891

M
11:11:40

Bogotá DC, 22 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) LIYAN XIMENA FLOR FONSECA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1192735271:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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



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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 22 de julio de 2026, a las 10:59:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1192735271
Código de Verificación	119273527126072210593O

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:01:10 AM horas del 22/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1192735271**

Apellidos y Nombres: **FLOR FONSECA LIYAN XIMENA**

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, 22/07/2026 11:03:03 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1192735271** y Nombre: **LIYAN XIMENA FLOR FONSECA.**

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. **144294617** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:08:06 horas del 22/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1192735271,** Apellidos y Nombres **FLOR FONSECA LIYAN XIMENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA-HUILA**, con NIT **891180076-3** 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.

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

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

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 1192735271 **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 22/07/2026 11:10 AM

Código Verificación: **Y86JAMH4VT**

Válida hasta: **20/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
FLOR	FONSECA	LIYAN XIMENA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. **1192735271**

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) *PAÍS*: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 24 MES 04 AÑO 1999

PAÍS COLOMBIA

DEPTO HUILA

MUNICIPIO SANTA MARIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 10 N. 8-28 B/ SEBASTIAN VARGAS

PAÍS Colombia DEPTO _____

MUNICIPIO Santa Maria

TELÉFONO 3224351561 EMAIL liyanffonseca@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:*
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11X	MES 12 AÑO 2015

EDUCACION 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 SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
PREGARDO	10		X	DERECHO			
PREGRADO	4		X	ADMINISTRACION DE EMPRESAS			

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A E.S.P	*PÚBLICA*	*PRIVADA* *X*	*PAÍS* *COLOMBIA*
DEPARTAMENTO *HUILA*	*MUNICIPIO* *PALERMO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 3125455018	*FECHA DE INGRESO* DÍA 01 MES 10 AÑO 2021		*FECHA DE RETIRO* DÍA 31 MES 12 AÑO 2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR – APOYO	*DEPENDENCIA:* GESTION COMERCIAL		*DIRECCIÓN* EL BOTE, KM 1 CIA PALERMO, NEIVA -HUILA
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTA MARIA – HUILA	*PÚBLICA* *X*	*PRIVADA*	*PAÍS* *COLOMBIA*
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SANTA MARIA		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD.* *CONTACTENOS@SANTAMARIA-HUILA.GOV.CO*
TELÉFONOS 3108161509	*FECHA DE INGRESO* DÍA 24 MES 01 AÑO 2024		*FECHA DE RETIRO* DÍA 23 MES 05 AÑO 2024
CARGO O CONTRATO APOYO A CONTRATACIÓN	*DEPENDENCIA* PLANEACION OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA		*DIRECCIÓN* CRA 4 N. 10-12 ALCALDIA SANTA MARIA
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTA MARIA – HUILA	*PÚBLICA* *X*	*PRIVADA*	*PAÍS* *COLOMBIA*
DEPARTAMENTO *HUILA*	*MUNICIPIO* *SANTA MARIA*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* *CONTACTENOS@SANTAMARIA-HUILA.GOV.CO*
TELÉFONOS 3125455018	*FECHA DE INGRESO* DÍA 28 MES 05 AÑO 2024		*FECHA DE RETIRO* DÍA 27 MES 09 AÑO 2024
CARGO O CONTRATO APOYO A LA OFICINA DE PROYECTOS	*DEPENDENCIA* PLANEACION OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA		*DIRECCIÓN* CRA 4 N. 10-12 ALCALDIA SANTA MARIA
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTA MARIA-HUILA	*PÚBLICA* *X*	*PRIVADA*	*PAÍS* *COLOMBIA*
DEPARTAMENTO *HUILA*	*MUNICIPIO* *SANTA MARIA*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* *CONTACTENOS@SANTAMARIA-HUILA.GOV.CO*
TELÉFONOS 3108161509	*FECHA DE INGRESO* DÍA 02 MES 10 AÑO 2024		*FECHA DE RETIRO* DÍA 30 MES 12 AÑO 2024
CARGO O CONTRATO APOYO A LA GESTIÓN	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO		*DIRECCIÓN* CRA 10 –N. 10-12 ALCALDIA MUNICIPAL

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA – HUILA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SANTA MARIA		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* *PERSOSANTAMARIA@GMAIL..COM*
TELÉFONOS 3213285693	*FECHA DE INGRESO* DÍA 01 MES 02 AÑO 2025		*FECHA DE RETIRO* DÍA 30 MES 04 AÑO 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A CONTRATACIÓN	*DEPENDENCIA* PLANEACION OBRAS PUBLICAS E INFRA		*DIRECCIÓN* CRA 4 N. 10-12 ALCALDIA SANTA MARIA
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA – HUILA	*PÚBLICA* *X*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SANTA MARIA		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* *PERSOSANTAMARIA@GMAIL.COM*
TELÉFONOS 3213285693	*FECHA DE INGRESO* DÍA 06 MES 09 AÑO 2025		*FECHA DE RETIRO* DÍA 30 MES 12 AÑO 2025
CARGO O CONTRATO AUXILIAR – APOYO JURIDICA Y ADMINISTRATIVA	*DEPENDENCIA* OFICINA PERSONERIA MUNICIPAL		*DIRECCIÓN* CRA 4 N. 10-12 ALCALDIA SANTA MARIA
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA – HUILA	*PÚBLICA* *X*	*PRIVADA*	*PAÍS* *COLOMBIA*
DEPARTAMENTO *HUILA*	*MUNICIPIO* *SANTA MARIA*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* *PERSOSANTAMARIA@GMAIL.COM*
TELÉFONOS 3213285693	*FECHA DE INGRESO* DÍA 22 MES 01 AÑO 2026		*FECHA DE RETIRO* DÍA 30 MES 06 AÑO 2026
CARGO O CONTRATO *APOYO A LA GESTION JURIDICA Y ADMINISTRATIVA*	*DEPENDENCIA* *OFICINA PERSONERIA MUNICIPAL*		*DIRECCIÓN* CRA 4 N. 10-12 ALCALDIA SANTA MARIA
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

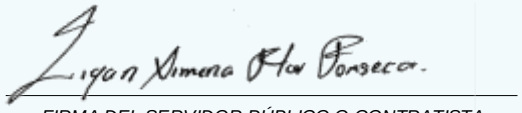
OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	*1*	*11*
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	*1*	*3*
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	*0*	*0*
TOTAL, TIEMPO EXPERIENCIA	***3***	***2***

5 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 *24/07/2026 – SANTA MARIA HUILA*



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 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.

Santa Maria-Huila – 24/07/2026
Ciudad y fecha



NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa Santa Juana de Arco

Santa María - Huila

Con reconocimiento Oficial concedido por la Secretaría de Educación del Departamento del Huila mediante Resolución No. 2424 del 02 de junio de 2015, para ofrecer el servicio público de Educación Formal en los Niveles de Preescolar, Educación Básica y Media Académica en Jornadas Única, Continua, Mañana y Tarde y Educación Formal para Adultos Ciclo Secundaria y Media Académica en jornada fin de semana..

Confiere a:

Liyan Ximena Flor Fonseca

C.C. No 1192.735.271

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los Planes y Programas vigentes.

Acta No. 054 Libro 01 Folio 77 del 03 de diciembre de 2015.

Dado en Santa María Huila, a los 29 días del mes de enero de 2025.

Esp. José Gilbardo Andrade Leiva
Rector

Alba Lilia Tejada Barragán
Secretaria

Ha cumplido Registro de la Secretaría de Educación Según Decreto 926 del 6 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de diciembre de 1995 de la presidencia de la República.

Acta Individual de Grado

Institución Educativa

Santa Juana de Arco

Santa María Huila

Código ICFES 040824 Inscripción DANE: 341676000072

En Santa María Huila, a los tres (03) días del mes Diciembre de 2015, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos rector y secretario en la rectoría de la **Institución Educativa Santa Juana de Arco**, Con reconocimiento oficial concedido por la Secretaría de Educación del Departamento del Huila, para otorgar el título de **Bachiller Académico**; según Resolución No. 2424 del 02 de junio de 2015.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de

Bachiller Académico

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

Liyan Ximena Flor Fonseca

TI 1192735271 Santa María H.

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 054 del tres (03) de Diciembre de 2015, consta de 67 estudiantes; comienza con el nombre **Aldana Díaz Jessica Lorena** y termina con el nombre de **Zúñiga Chala Jessica Lorena** Firmada por **Esp. José Gildardo Andrade Leiva** (Rector) y **Hali Perdomo Rojas** (Secretario).

Dada en Santa María Huila, a los tres (03) días del mes Diciembre de 2015.

No requiere registro de la Secretaría de Educación según, Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; de la Presidencia de la República.

Rectoría

Secretaria

A

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

Personería Jurídica 4571 del 24 de mayo de 1977

VIGILADA MINEDUCACIÓN

NIT. 860.056.070-7

CONSTANCIA No C.A.OD.5185

CÓDIGO No 751616199

LA SECRETARIA GENERAL
HACE CONSTAR

Que **LIYAN XIMENA FLOR FONSECA** identificada con cédula de ciudadanía N° **1192735271** de **Santa María,** cursó **DÉCIMO** semestre en el programa de **DERECHO**, durante el **PRIMER** ciclo académico de **2021.**

El estudiante cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas del programa académico de Derecho para optar por el título de Abogado. Fecha de terminación 24 de julio de 2021//

Dado en Bogotá, a los **03** días del mes de **septiembre** de **2021.**

MARÍA VICTORIA MEDINA M.
SECRETARIA ACADÉMICA

UAN
UNIVERSIDAD
ANTONIO NARIÑO

La

Universidad Antonio Nariño

Hace constar que:

LIYAN XIMENA FLOR FONSECA
C.C. 1192735271

Participó en el:

DIPLOMADO EN CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN DERECHO

Con una duración de 130 horas

Realizado en modalidad virtual, del 08 al 24 de mayo del 2023

Se expide el 22 de marzo de 2024

FLOR MARÍA TORRES GUZMÁN
Decana Nacional Facultad de Derecho (e)

D.E. 5081

VIGILADA MINEDUCACIÓN

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO SUPERIOR *de Colombia*

Licencia de funcionamiento mediante resolución N° 007185 de 2016 de la Secretaria de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE :

LIYAN XIMENA FLOR FONSECA

Con Documento de Identidad No 1192735271

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN RÉGIMEN DISCIPLINARIO

MEDELLÍN - 11 DE ABRIL DE 2020 AL 15 DE MAYO DE 2020

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020200515

POLITECNICO SUPERIOR de Colombia
NIT. 900.914.208-2
FIRMA Y CODIGO DE SEGURIDAD 200515A

www.politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicosuperior.edu.co indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo.

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

LIYAN XIMENA FLOR FONSECA

C.C 1.192.735.271

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de octubre 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 765855383000

INTEGRIDAD PÚBLICA

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

LIYAN XIMENA FLOR FONSECA

C.C 1.192.735.271

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

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 15 de mayo 2024

Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7657010243161


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

LIYAN XIMENA FLOR FONSECA

C.C 1.192.735.271

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 15 de mayo 2024

Leonardo Molina Henao
Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 765701024000


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

LIYAN XIMENA FLOR FONSECA

C.C 1.192.735.271

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., 15 de mayo 2024

Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 765701024206

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

El suscrito Coordinador de Programación Académica y Registro y Control Académico de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior (CUN)

Nit. No. 860401734-9

CERTIFICA:

Que, **LIYAN XIMENA FLOR FONSECA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1192735271**, cursó en el período académico **26P02,** diecisiete (17) créditos académicos correspondientes al **CUARTO** semestre nivelatorio del programa **TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS,** jornada única en modalidad virtual.

Según calendario académico, el período académico del año **26P02**, dio inicio el treinta (30) de marzo del 2026 y finalizó el diecinueve (19) de julio del 2026.

Que el programa anteriormente mencionado, hace parte del Programa Profesional por ciclos propedéuticos en ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, aprobado por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 15625 del 18 de diciembre de 2019, SNIES: 108556.

Que en virtud de la Resolución No. 6218 del 23 de diciembre de 2005, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, la CUN obtiene su redefinición institucional, quedando facultada para ofrecer formación en educación superior por ciclos propedéuticos (Técnico Profesional, Tecnológico y Profesional Universitario).

Se expide por solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

FIN DEL DOCUMENTO

SERGIO STEVEN PRIETO LADINO
Coordinador de Programación Académica y Registro y Control Académico

Visita:
cun.edu.co

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA – HUILA

CERTIFICA

Que la señorita **LIYAN XIMENA FLOR FONSECA**, Identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.192.735.271** Santa María, presto sus Servicios de Apoyo en la Alcaldía Municipal de Santa María - Huila en la modalidad de contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS,** con una duración de veintinueve (29) días y dos (02) meses como se relaciona a continuación.

AÑO	No. DE CONTRATO	OBJETO	VALOR	FECHA INICIO	FECHA FINAL
2024	157 – 2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS, ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PROMOCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO Y SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARIA HUILA.	$6.900.000	02 de Octubre de 2024	30 de Diciembre de 2024

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con los requisitos exigidos por el municipio para la legalización del contrato
2. Brindar disposición permanente para responder a las Inquietudes tanto operativas como conceptuales que requiera el supervisor.
3. Apoyar en el fortalecimiento legal de las juntas de acción comunal establecidas en la legislación comunal y estatutos.

Powered by CamScanner

4. Apoyar en la atención de los habitantes de los diferentes barrios y vereda del municipio que requiera información sobre el manejo y la normatividad que rigen las organizaciones comunales.
5. Apoyar los procesos de convenios cooperativos que se desarrollen entre la OAC y las entidades gubernamentales.
6. Brindar acompañamiento a las diferentes asambleas de las juntas de acción comunal cuando ellos lo requieran.
7. Apoyar la gestión y efectividad de la Información requerida en la plataforma Registro Único Comunal (RUC).
8. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual.

Para constancia de lo anterior, la presente certificación se firma a los veinticinco (25) días del mes de Enero del año dos mil veinticinco (2025).

MILTON FERNEY TRIANA ROMERO
Secretario General y de Servicios Administrativos

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA – HUILA

CERTIFICA

Que la señorita **LIYAN XIMENA FLOR FONSECA**, Identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.192.735.271**, presto sus Servicios de Apoyo en la Alcaldía Municipal de Santa María - Huila en la modalidad de contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS,** con una duración de veintinueve (29) días y dos (02) meses como se relaciona a continuación.

AÑO	No. DE CONTRATO	OBJETO	VALOR	FECHA INICIO	FECHA FINAL
2024	083 – 2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORMULAR PROYECTOS, ASI COMO PARA APOYAR EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS QUE SOPORTAN EL CICLO DE LA INVERSION PUBLICA EN LAS PLATAFORMAS MGA WEB, SUIFP TERRITORIO EN EL MUNICPIO DE SANTA MARIA HUILA.	$9.200.000	28 de Mayo de 2024	27 de Septiembre de 2024

Obligaciones especificas:

1. Cumplir con los requisitos exigidos por el Municipio para la legalización del Contrato.
2. Dar cabal cumplimiento al objeto contractual.
3. Velar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera oportuna y eficaz.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	KATERINE ESGUERRA ZABALETA	MILTON FERNEY TRIANA ROMERO	MILTON FERNEY TRIANA ROMERO
Cargo	Apoyo Secretaria General y de Servicios Administrativos	Secretario General y de Servicios Administrativos	Secretario General y de Servicios Administrativos

Powered by CamScanner

4. Apoyar la Administración del con Banco de Programas y Proyectos de Inversión Territorial, adscrito a la oficina de Planeación, Obras e Infraestructuras del Municipio de Santa María Huila.
5. Apoyar a la Secretaría de Planeación, Obras Públicas e Infraestructura para la presentación de informes al SIRECI, Modalidad obras civiles inconclusas o sin uso, regalías contratos y proyectos destinados a Agua Potable y Saneamiento Básico.
6. Apoyar a la Secretaría de Planeación, Obras Públicas e Infraestructura para la presentación de informes de la plataforma CHIP, categoría sistema general de regalías.
7. Participar activamente en los eventos en los que se discutan aspectos importantes relacionados con los proyectos de interés municipal y en los que la administración considere necesaria la participación del contratista.
8. Colaborar en el registro, recolección, consolidación y verificación de la información relacionada con la ejecución por parte del Municipio de Santa María 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.
9. 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.
10. Apoyar al Municipio con el reporte oportuno de información al Sistema de Fortalecimiento creado por el DNP para tal fin.
11. Ejecutar en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo a las normas propias de su profesión o actividad.
12. 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.
13. 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 servidos de manera Independiente y autónoma.
14. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus

Powered by CamScanner

capacidades, conocimientos y aptitudes. con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.

15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. EI 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.
19. Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato.
20. Cumplir en forma oportuna con las Instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
21. 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.
22. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.
23. 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.
24. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.
25. Acreditar la realización de los exámenes de salud pre-ocupacional en los términos del Decreto 1082 de 2015, los cuales serán requisito la realización del primer pago por parte de la entidad.
26. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual

Powered by CamScanner

Para constancia de lo anterior, la presente certificación se firma a los veinticinco (25) días del mes de Enero del año dos mil veinticinco (2025).

MILTON FERNEY TRIANA ROMERO
Secretario General y de Servicios Administrativos

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	KATERINE ESGUERRA ZABALETA	MILTON FERNEY TRIANA ROMERO	MILTON FERNEY TRIANA ROMERO
Cargo	Apoyo Secretaria General y de Servicios Administrativos	Secretario General y de Servicios Administrativos	Secretario General y de Servicios Administrativos

Powered by CamScanner

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

C E R T I F I C A

Que la señorita **LIYAN XIMENA FLOR FONSECA,** Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 7.192.735.271 expedida en Santa María - Huila, laboro en la Alcaldía Municipal de Santa María Huila en la modalidad de contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS,** con una duración de cuatro (04) meses como se relaciona a continuación:

AÑO	NO. CONTRATO	OBJETO	VALOR	FECHA INICIO	FECHA FINAL
2024	020 – 2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN PARA EL TRÁMITE DE LOS DIFERENTES PROCESOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – HUILA, EN TODAS SUS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES.	$9.200.000	24 de enero de 2024	23 de mayo de 2024

Obligaciones Especificas:

1. Cumplir con los requisitos exigidos por el Municipio para la legalización del Contrato.

2. Dar cabal cumplimiento al objeto contractual.

3. Realizar las publicaciones de todos los actos administrativos expedidos para los procesos de selección en el SECOP, en la etapa precontractual, contractual y poscontractuales, dentro de los términos descritos en el decreto 1082 de 2015.

4. Realizar actividades de apoyo a os procesos contractuales que requiera el municipio según la modalidad de selección.

5. Verificar que lo estudios previos entregados estén con todos los documentos requeridos según la modalidad de selección.

6. Revisar y pasar para la firma todos los documentos que deben archivarse en las carpetas de los procesos de contratación.

7. Hacer seguimiento de los procesos de contratación y manejar los cronogramas.

8. Realizar los trámites pertinentes para enviar a la cámara de comercio de Neiva la información correspondiente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionados con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados.

9. Apoyar en las actividades relacionadas con a recepción y expedición de respuestas a los requerimientos propios de la oficina de planeación.

10. Apoyo a la creación de veedurías de los contratos celebrados.

11. Realizar las actas de inicio, suspensión, reinicio y liquidación, pasarla para la firma y archivarla en las carpetas correspondientes.

12. Entregar los contratos los contratos a la secretaria de Hacienda Municipal para que realice los registros presupuestales.

13. verificar todas las pólizas que entreguen los contratistas y remitir para su aprobación.

14. Presentar en tiempo los informes relacionados con contratación a la contraloría, procuraduría y demás entes que lo soliciten.

15. 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 lugares diferentes a los contratados.

16. 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, conocimiento y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.

17. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documento que se conozca durante la ejecución del servicio, aun después de su terminación y cualquier sea la causa de este.

18. Proporcionar al supervisor del contrato la información y documentación que sean requeridos.

19. Durante la ejecución del contrato debe permanecer afiliado y a paz y salvo con los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales.

20. El contratista aportara bajo su cargo los elementos necesarios para el desarrollo del objeto contractual (computadores).

21. Presentar informes mensuales de las actividades y gestión realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del contrato.

22. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgos según las actividades desarrollar.

23. Cumplir con la normatividad legal vigente del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.

24. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual.

Para constancia de lo anterior, la presente certificación se firma a los veintiocho (28) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

LEIDYS MARCELA ALDANA CESPEDES
Secretaria General y de Asuntos Administrativo

Neiva, 18 de enero de 2023

ElectroHuila

LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

HACE CONSTAR:

Que **LIYAN XIMENA FLOR FONSECA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.192.735.271 de Santa Maria(H), laboró en esta empresa mediante contrato de Practica Universitaria en la formación de **DERECHO**, desde el 1 de octubre del 2021 hasta el 31de diciembre de 2022, realizando la practica en la **DIVISIÓN GESTION COMERCIAL**.

Que fue actividad por parte del practicante **LIYAN XIMENA FLOR FONSECA**:

- Apoyo jurídico en la proyección de comunicaciones de PQR con relación a los usuarios No Regulados.
- Realizar las notas y envío de las facturas para usuarios NO REGULADOS.
- Proyectar y hacer envío a las entidades correspondientes sobre la tarifa aplicada a usuarios Regulados correspondiente de cada mes.
- Proyección a comunicaciones y respuesta de acuerdo con las solicitudes de los municipios sobre temas de Alumbrado Público.
- Llevar control y seguimiento de los acuerdos Municipales.
- Realizar envío de notificaciones solicitando los acuerdos municipales donde se relaciona el Impuesto de Alumbrado Público de cada jurisdicción.
- Revisión de cada acuerdo de IAP allegado por los municipios, verificar la vigencia y modificaciones con el fin de actualizar el respectivo cobro según lo suscrito en el acuerdo.
- Enviar las actas de Cruce de Cuenta del Impuesto de Alumbrado Público con las facturas correspondientes a los municipios de Zona Norte.
- Recibir y llevar control sobre los Paz y salvo para cambio de comercializador.
- Proyección de la comunicación a las áreas pertinentes con el fin de verificar el estado de cuenta de los usuarios, soporte para la emisión de paz y salvo por cambio de comercializador.
- Realizar el formato de paz y salvo por cambio de comercializador, tramitar la firma del jefe de la División y posteriormente envío del mismo al comercializador solicitante.
- Seguimiento a las comunicaciones emitidas por XM para hacer verificación sobre el cambio de comercializador.

Esta constancia se expide a solicitud de la Interesado(a).

LUIS AUGUSTO CUENCA POLANIA
Jefe de División Recursos Humanos

VIGILADA POR SUPERSERVICIOS ESP NUIR 2 - 41000000 - 3

Powered by CamScanner

ElectroHuila

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL – ASESOR LEGAL (E)
DE ELECTROHUILA S.A. E.S.P.

CERTIFICA:

Que la Electrificadora del Huila S.A E.S.P - Electrohuila S.A E.S.P es una empresa de servicios públicos domiciliarios de naturaleza mixta, la cual se rige por la Ley 142 de 1994 o Ley de Servicios Públicos Domiciliarios; en consecuencia se encuentra sujeta al control, inspección y vigilancia de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (Ley 142 de 1995, articulo 75).

La presente se expide a solicitud de LIYAN XIMENA FLOR FONSECA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.192.735.271 de Santa María (Huila), a fin de ser presentada ante el Consejo Superior de la Judicatura.

Neiva, 18 de enero de 2023.

CARLOS FRANCISCO RINCON SALAZAR

Powered by CamScanner

ElectroHuila

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y ASESOR LEGAL (E)
CERTIFICA:

QUE LA COMPOSICION ACCIONARIA DE LA ELECTRIFICADORA DEL HUILA S.A. E.S.P.
ES LA SIGUIENTE:

Accionista	No. acciones	Participación
La Nación – Ministerio de Hacienda	36.566.229	83,05%
Departamento del Huila	3.628.415	8,24%
Infihuila	2.747.486	6,24%
Municipio de Aipe	173.169	0,39%
Municipio de Neiva	167.657	0,38%
Municipio de Pitalito	147.869	0,34%
Empresas Públicas de Neiva	99.094	0,23%
Municipio de Gigante	47.013	0,11%
Municipio de Timaná	46.562	0,11%
Municipio de Campoalegre	45.364	0,10%
Municipio de Rivera	42.076	0,10%
Municipio de Colombia	41.849	0,10%
Municipio de La Plata	32.340	0,07%
Municipio de Agrado	23.534	0,05%
Municipio de Guadalupe	19.763	0,04%
Municipio de Yaguará	19.445	0,04%
Municipio de Tello	19.292	0,04%
Municipio de Garzón	18.724	0,04%
Municipio de Tarqui	18.052	0,04%
Municipio de Palermo	16.848	0,04%
Municipio de Suaza	14.489	0,03%
Municipio de Iquira	13.138	0,03%
Municipio de Acevedo	12.943	0,03%
Municipio de La Argentina	12.918	0,03%
Municipio de San Agustín	11.983	0,03%
Municipio de Hobo	9.483	0,02%
Municipio de Oporapa	9.111	0,02%
Municipio de Paicol	4.711	0,01%
Municipio de Tesalia	4.571	0,01%
Municipio de Saladoblanco	3.543	0,01%
Municipio de Baraya	3.170	0,01%
Municipio de Pital	2.700	0,01%
Municipio de Teruel	2.590	0,01%
Municipio de Villavieja	2.492	0,01%
Municipio de Altamira	201	0,00%
Codensa	54	0,00%
TOTALES	**44.028.878**	**100,00%**

***Composición accionaria a 18 de enero de 2023.**

CARLOS FRANCISCO RINCON SALAZAR

Dado en Neiva a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2023 a petición de LIYAN XIMENA FLOR FONSECA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.192.735.271 de Santa María (Huila), para efecto de trámites ante el Consejo Superior de la Judicatura.

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA

PERSONERA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA - HUILA

CERTIFICA QUE:

la señora **LIYAN XIMENA FLOR FONSECA,** identificada con cédula de ciudadanía Número 1.192.735.271 expedida en Santa María- Huila, suscribió con la Personería Municipal de Santa María Huila, el siguiente contrato de Prestación de Servicios.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°002 DE 2025, CELEBRANDO ENTRE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA HUILA Y LIYAN XIMENA FLOR FONSECA.
-

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA PROYECCION Y REDACCION DE DOCUMENTOS JURIDICOS PROFERIDOS POR LA PERSONERIA MUNICIPAL ASI COMO ACOMPAÑAMIENTO Y BRINDAR ASESORIAS EN LAS ACTIVIDADES MISIONALES DESARROLLADAS POR EL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en la redacción y proyección de documentos de naturaleza jurídica que emita la Personeria municipal de Santa María
2. Brindar apoyo en la evaluación de quejas de carácter disciplinario que se radican en la Personeria municipal.
3. Apoyar las acciones, actividades y responsabilidad propias del despacho y garantizar el buen uso de los bienes
4. Realizar apoyo para resolver las consultas presentadas por los usuarios que se presente ante la Personeria municipal.
5. Colaborar con el desarrollo de las actividades que sean requeridas para el funcionamiento misional de la Personeria municipal

6. Apoyar el desarrollo de la secretaria técnica de la mesa municipal de víctimas del conflicto armado.
7. Apoyar el registro y acompañamiento de las veedurías ciudadana.
8. Acompañamiento y apoyo técnico en las visitas que se programen por parte de la personería municipal.
9. Presentar informes mensuales y uno al final de las actividades realizadas a la terminación del contrato.
10. Dar cumplimiento a lo consagrado en el artículo 1 parágrafo 2 de la ley 828 de 2003, ley 1122 de 2007 y la ley 1150 de 2007 y 2023, relacionado con los pagos al sistema integral de seguridad social (SALUD, PENSION y ARL) y aportes parafiscales según el caso.
11. Responder por los elementos, bienes, información, entre etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
12. Guardar la debida reserva de los procesos y temas puestos a su consideración
13. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso de común acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.

VALOR: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($7.400.000 M/CTE).
PLAZO: CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INCIO, SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL.
ACTA DE INICIO: 01 de febrero de 2025.
TERMINACIÓN: 30 de mayo de 2025.

Por constancia a lo anterior, la presente certificación se firma a los tres (03) días del mes de septiembre del año dos mil veinticinco (2025)

HILARY PAULA ZULUAGA SAENZ
PERSONERA MUNICIPAL SANTA MARIA HUILA.

LA SUSCRITA

PERSONERA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA - HUILA

CERTIFICA QUE:

la señora **LIYAN XIMENA FLOR FONSECA,** identificada con cédula de ciudadanía Número 1.192.735.271 expedida en Santa María- Huila, suscribió con la Personería Municipal de Santa María Huila, el siguiente contrato de Prestación de Servicios.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°006 DE 2025, CELEBRANDO ENTRE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA HUILA Y LIYAN XIMENA FLOR FONSECA.
-

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, JURIDICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA PROYECCION Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS PROFERIDOS POR LA PERSONERIA MUNICIPAL, INCLUYENDO ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIAS Y ORIENTACION AL PUBLICO, ASI COMO APOYO EN LAS ACTIVIDADES MISIONALES DESARROLLADAS POR EL DESPACHO MUNICIPAL.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en la redacción y proyección de documentos de naturaleza jurídica que emita la Personeria municipal de Santa María
2. Brindar apoyo en la evaluación de quejas de carácter disciplinario que se radican en la Personeria municipal.
3. Apoyar las acciones, actividades y responsabilidad propias del despacho y garantizar el buen uso de los bienes
4. Realizar apoyo para resolver las consultas presentadas por los usuarios que se presente ante la Personeria municipal.
5. Colaborar con el desarrollo de las actividades que sean requeridas para

el funcionamiento misional de la Personeria municipal

6. Apoyar el desarrollo de la secretaria técnica de la mesa municipal de víctimas del conflicto armado.
7. Apoyar en la elaboración de las resoluciones de reconocimiento de las veedurías ciudadanas y brindar acompañamiento cuando sea requerido.
8. Acompañamiento y apoyo técnico en las visitas que se programen por parte de la personería municipal.
9. Brindar apoyo cuando sea necesario, en la elaboración y cargue de contratos, cuentas de cobro, certificaciones y demás documentos contractuales en el SECOP II, con el fin de mantener en orden la gestión documental en la plataforma.
10. Realizar la respectiva gestión sobre el envío de comunicaciones y documentos oficiales de carácter jurídico o administrativos emitidos por la Personería Municipal de Santa María, Huila, a los entes correspondientes. Esto incluye llevar el control de los consecutivos, realizar envíos por correo electrónico y coordinar telefónicamente para citaciones u otros requerimientos.
11. Presentar informes mensuales y uno al final de las actividades realizadas a la terminación del contrato.
12. Dar cumplimiento a lo consagrado en el artículo 1 parágrafo 2 de la ley 828 de 2003, ley 1122 de 2007 y la ley 1150 de 2007 y 2023, relacionado con los pagos al sistema integral de seguridad social (SALUD, PENSION y ARL) y aportes parafiscales según el caso.
13. Responder por los elementos, bienes, información, entre etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
14. Guardar la debida reserva de los procesos y temas puestos a su

consideración

15. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso de común acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.

VALOR: OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000 M/CTE).
PLAZO: TRES (3) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INCIO, SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL.
ACTA DE INICIO: 06 DE SEPTIEMBRE DE 2026.
TERMINACIÓN: 30 DE DICIEMBRE de 2026.

Por constancia a lo anterior, la presente certificación se firma a los nueve (09) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

HILARY PAULA ZULUAGA SAENZ
PERSONERA MUNICIPAL SANTA MARIA HUILA.

LA SUSCRITA

PERSONERA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA - HUILA

CERTIFICA QUE:

la señora **LIYAN XIMENA FLOR FONSECA,** identificada con cédula de ciudadanía Número 1.192.735.271 expedida en Santa María- Huila, suscribió con la Personería Municipal de Santa María Huila, el siguiente contrato de Prestación de Servicios.

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°001 DE 2026, CELEBRANDO ENTRE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA HUILA Y LIYAN XIMENA FLOR FONSECA.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, JURIDICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA PROYECCIÓN Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS PROFERIDOS POR LA PERSONERIA MUNICIPAL, INCLUYENDO ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIAS Y ORIENTACION AL PUBLICO, ASI COMO APOYO EN LAS ACTIVIDADES MISIONALES DESARROLLADAS POR EL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en la redacción y proyección de documentos de naturaleza jurídica que emita la Personeria municipal de Santa María
2. Brindar apoyo en la evaluación de quejas de carácter disciplinario que se radican en la Personeria municipal.
3. Apoyar las acciones, actividades y responsabilidad propias del despacho y garantizar el buen uso de los bienes
4. Realizar apoyo para resolver las consultas presentadas por los usuarios que se presente ante la Personeria municipal.
5. Colaborar con el desarrollo de las actividades que sean requeridas para el funcionamiento misional de la Personeria municipal
6. Apoyar el desarrollo de la secretaria técnica de la mesa municipal

de víctimas del conflicto armado.

7. Apoyar en la elaboración de las resoluciones de reconocimiento de las veedurías ciudadanas y brindar acompañamiento cuando sea requerido.
8. Acompañamiento y apoyo técnico en las visitas que se programen por parte de la personería municipal.
9. Brindar apoyo cuando sea necesario, en la elaboración y cargue de contratos, cuentas de cobro, certificaciones y demás documentos contractuales en el SECOP II, con el fin de mantener en orden la gestión documental en la plataforma.
10. Realizar la respectiva gestión sobre el envío de comunicaciones y documentos oficiales de carácter jurídico o administrativos emitidos por la Personería Municipal de Santa María, Huila, a los entes correspondientes. Esto incluye llevar el control de los consecutivos, realizar envíos por correo electrónico y coordinar telefónicamente para citaciones u otros requerimientos.
11. Presentar informes mensuales y uno al final de las actividades realizadas a la terminación del contrato.
12. Dar cumplimiento a lo consagrado en el artículo 1 parágrafo 2 de la ley 828 de 2003, ley 1122 de 2007 y la ley 1150 de 2007 y 2023, relacionado con los pagos al sistema integral de seguridad social (SALUD, PENSION y ARL) y aportes parafiscales según el caso.
13. Responder por los elementos, bienes, información, entre etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
14. Guardar la debida reserva de los procesos y temas puestos a su consideración
15. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso de común acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.

PLAZO: CINCO (05) MESES Y NUEVE (09) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INCIO, SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL.
ACTA DE INICIO: 22 DE ENERO DE 2026.
TERMINACIÓN: 30 DE JUNIO de 2026.

Por constancia a lo anterior, la presente certificación se firma a los quince (15) días del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).

HILARY PAULA ZULUAGA SAENZ
PERSONERA MUNICIPAL SANTA MARIA HUILA.

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-01-15 10:24

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LIYAN	XIMENA	FLOR	FONSECA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1192735271

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	SANTA MARÍA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	SANTA MARÍA

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	PERSONERIA DE SANTA MARIA -- SANTA MARIA, HUILA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	SANTA MARÍA

Dirección	["VACIA"]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

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

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	HUILA	SANTA MARÍA	$17.480.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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 [X]

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL HUILA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA MARÍA
NIT 891.180.076-3

PAZ Y SALVO

EL SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que **LIYAN XIMENA FLOR FONSECA** identificada con cedula de Ciudadanía No 1.192.735.271 de Santa María - Huila, se encuentra a PAZ Y SALVO de todo concepto con el Municipio de Santa María Huila.

Se expide a solicitud del interesado (a) en Santa María – Huila, a los 24 días del mes de Julio del Año Dos Mil Veintiséis. (2026)

CATIANA CERON MOTTA
Secretaria de Hacienda

Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

(No válido para traslado de EPS, uso de servicios médicos, ni para pago de prestaciones económicas)

Asmet Salud EPS SAS se permite informar que a la fecha, el (la) afiliado(a) LIYAN XIMENA FLOR FONSECA identificado (a) con CC 1192735271 se encuentra vinculado(a) al Sistema General de Seguridad Social en Salud por intermedio de Asmet Salud EPS SAS con la siguiente información:

Régimen de afiliación actual:	SUBSIDIADO
Nivel de sisbén:	N
Municipio afiliación:	SANTA MARIA, HUILA
Zona:	URBANA
Estado:	ACTIVO

Reiteramos nuestra entera disposición para colaborar frente a cualquier inquietud que pueda presentarse en la línea gratuita: 01 8000 913 876 o en el chat virtual de nuestra página WEB www.asmetsalud.org.co. Se firma y se expide en la ciudad de Popayán a los 24 días del mes de julio de 2026, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

Operaciones Nacional

ASMET SALUD EPS SAS

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

Fecha:24/07/2026 17:51:57 **IP:**143.105.99.42 - 30980D36BD00971C36E8F922AEF966222D60643F

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

LIYAN XIMENA FLOR FONSECA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.192.735.271**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 22 de Julio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

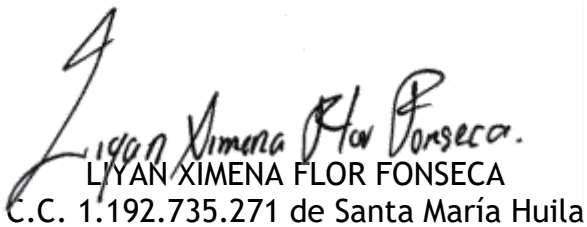
En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con las entidades estatales de conformidad con los artículos 8° y siguiente de la ley 80 de 1993 y sus derechos reglamentarios de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en el artículo 26 No. 7 y 52 de la citada Ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 No. 1 de la misma norma y, declaro bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco a la sociedad que represento.

Dado a los veintidós (22) días del mes de julio de 2026



LIYAN XIMENA FLOR FONSECA
C.C. 1.192.735.271 de Santa María Huila

Médicos Laborales SAS
Prestador: 4100101380
Dirección: Cll 15 No. 5-71 Centro, Neiva - Huila
Teléfono: 3176379820
Email: operaciones@medicoslaboralessas.com

EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL
CO-033660

EMPRESA

Empresa contratante: Particulares
NI : 000000000
Dirección: 0
Teléfono celular: 3176380067
Otros teléfonos: 0



DATOS GENERALES

Nombre: LIYAN XIMENA FLOR FONSECA
Documento: CC : 1192735271
Cargo: CONTRATACION
Dirección: CALLE 10 8 28
EPS: ASMET SALUD
Tipo de evaluación: Examen de Ingreso
Identificador del concepto: CO-033660
Edad: 24 Años
Ciudad: 676 - HUILA > SANTA MARIA
RH: O+
Teléfono celular: 3224351561
ARL: NO TIENE
Fecha de atención: 2024/01/13
Fecha de impresión: 2024/01/13 11:01:43 am

A QUIEN SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXÁMENES

EXAMEN	REALIZADO
C-GEN:EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	Completo
ENF-OST: ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	OK

RECOMENDACIONES LABORALES PARA LA EMPRESA

- BIOSEGURIDAD.

RECOMENDACIONES AL USUARIO

- USO DE PROTECCIÓN AUDITIVA DE ACUERDO CON LA EXPOSICIÓN AL RIESGO
- USO DE PROTECCIÓN OCULAR PARA EL SOL
- USO DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA PARA LABORES
- PAUSAS ACTIVAS
- HIGIENE POSTURAL

CONCEPTO OCUPACIONAL

- **Concepto ocupacional:** EXAMEN MÉDICO LABORAL SATISFACTORIO **Observación:** SIN RESTRICCIÓN
- **Concepto Énfasis Osteomuscular:** SIN RESTRICCIONES **Observaciones:** SIN HALLAZGOS OSTEOMUSCULARES

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL TRABAJADOR

Yo, **LIYAN XIMENA FLOR FONSECA**, identificado con **CC 1192735271**, autorizo a la IPS MEDICOS LABORALES S.A.S., para que me realicen el examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es), registrado(s) en este documento. El (la) doctor(a) abajo mencionado(a) me ha explicado la naturaleza y propósito del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es). He comprendido y he tenido oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las recomendaciones, las limitaciones y riesgos del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es), a partir de la asesoría brindada antes de la respectiva toma de exámenes. Entiendo que la realización de esta(s) prueba(s) es voluntaria y que tuve oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que se realizara el (los) examen(es). Las respuestas dadas por mí en este(os) examen(es) está(n) completa(s) y verídica(s). Autorizo a la IPS MEDICOS LABORALES S.A.S., para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación la información contenida en estos exámenes. Finalmente manifiesto que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento para la realización de los exámenes médicos. De igual forma doy mi autorización para que la información médica consignada en mi historia clínica sea utilizada para fines estadísticos y para la realización y presentación del informe de condiciones de salud a mi empresa contratante. Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y demás normas que traten y regulen sobre esta materia, con mi firma manifiesto que he sido informado por la IPS MEDICOS LABORALES S.A.S., sobre la POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES – D002, contenida en la página web: www.medicoslaboralessas.com, respecto del tratamiento de los datos personales de los cuales soy titular.

Firma del especialista:

CARLOS MURCIA ROJAS
MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
Tarjeta prof. # 426/2011 - 1221/2016

Código de verificación
105794-WSX2J

Firma del trabajador:

LIYAN XIMENA FLOR FONSECA
CC: 1192735271

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

SANTA MARIA, **20/01/2026**
HUILA,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora LIYAN XIMENA FLOR FONSECA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1192735271**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**079800045795**
Fecha de apertura	**07/02/2024**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA