FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CORREA	CEDEÑO	JUAN CAMILO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1075226971	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1075226971 D.M. 42

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 17 MES 02 AÑO 1988	CARRERA 2 23 30 Casa 6 Conjunto Jardin De La Sierra Barrio Sucre			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	HUILA
DEPTO	HUILA	MUNICIPIO	PITALITO		
MUNICIPIO	NEIVA	TELÉFONO	3142636229	EMAIL	juan.ca.0217@hotmail.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			EDUCACION MEDIA
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2005

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN DISEÑO DE PROYECTOS TURISTICOS	01	2012	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA INDUSTRIAL	06	2013	

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
Servicio Nacional De Aprendizaje Sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	88	X		Dimensión Ambiental	06	2006
Servicio Nacional De Aprendizaje Sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	150	X		Mantenimiento De Computadores	12	2006
Coomeva	EDUCACIÓN INFORMAL	123	X		Diplomado Economía Solidaria	09	2009
Corporación Universitaria Del Huila - Corhuila	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		Gerencia En Logística Y Sistemas De Distribución	05	2013
Servicio Nacional De Aprendizaje Sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		Estrategias Pedagógicas Para El Desarrollo Del Pensamiento	10	2013
Servicio Nacional De Aprendizaje Sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		Inducción A Procesos Pedagogicos	12	2013
CIL Corporación Internacional Lideres - ONG	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	130	X		Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo	12	2013
CIL Corporación Internacional Lideres - ONG	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		Supervisor HSE	12	2013
Ingeniería HSEQ Consultores S.A.S - INGECON HSEQ	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		Coordinador De Trabajo Seguro En Alturas	10	2014
Servicio Nacional De Aprendizaje Sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	9	X		El Conocimiento Al Servicio Del Campo	06	2024
Servicio Nacional De Aprendizaje Sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		Orientar Formacion Presencial de Acuerdo Con Procedimientos Técnico Y Normativos	11	2024
Servicio Nacional De Aprendizaje Sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	96	X		Enfoque Del Servicio De Innovacion Extensión Agropecuaria En El Sistema Nacional	12	2024
Servicio Nacional De Aprendizaje Sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		Análisis Del Sistema De Administración Del Riesgo Y Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo - SARLAFT	05	2026
Servicio Nacional De Aprendizaje Sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		Tecnologías De Los Sistemas De Información Geográfica Aplicada Al Catastro	06	2026
Servicio Nacional De Aprendizaje Sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	96	X		Desarrollo De Habilidades Para El Desempeño Del Instructor Sena	06	2026
Servicio Nacional De Aprendizaje Sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		Actualización Del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo SG-SST	07	2026

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

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 SMARTPHONE S.A.S			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8383478	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	03	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR COMERCIAL	*DEPENDENCIA* ADMIINSTRACION Y VENTAS						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 3 65					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8710226	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	10	*Año*	2015	*Día*	04	*Mes*	04	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTOR GENERAL DE AGENCIA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y OFICINA						*DIRECCIÓN* CALLE 7 6 27					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6448400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	08	*Año*	2015	*Día*	02	*Mes*	10	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR COMECIAL BANCO AGRARIO	*DEPENDENCIA* ASESOR COMERCIAL BANCO AGRARIO						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 3 54					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BANCO AGRARIO - COLTEMPORA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2877300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR COMERCIAL BANCO AGRARIO	*DEPENDENCIA* ASESOR COMERCIAL BANCO AGRARIO						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 3 54					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SMARTPHONE S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8363478	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	01	*Año* 2015	*Día*	01	*Mes*	07	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DTO	*DEPENDENCIA* COORDINADOR					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 3 65						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PETROL SERVICES & CIA S EN C			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8750301	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	03	*Año* 2014	*Día*	17	*Mes*	10	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR HSEQ	*DEPENDENCIA* AUXILIAR HSEQ					*DIRECCIÓN* CALLE 21 BIS 5 21 Oficina 302						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASESORIAS FINANCIERAS DE CREDITO "ASFICREDITO S.A.S."			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8741501	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	11	*Año* 2013	*Día*	18	*Mes*	03	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR EXTERNO CREDITOS FINAG	*DEPENDENCIA* ASESOR EXTERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 21 13 43						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 8365960	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	19	*Mes:*	02	*Año:* 2025	*Día:*	19	*Mes:*	12	*Año:*	2025	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* CARRERA 8A 7 53						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 8365960	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:	15	*Mes:*	02	*Año:* 2024	*Día:*	04	*Mes:*	12	*Año:*	2024	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* Carrera 8 a No 7 - 53						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 8365960	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	03	Año: 2023	Día:	20	Mes:	11	Año:	2023	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN Carrera 8 a No 7 - 53						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 8368747	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	11	Año: 2022	Día:	13	Mes:	12	Año:	2022	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 8 - 7 53						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 8757040	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	21	Mes:	10	Año: 2014	Día:	12	Mes:	12	Año:	2014	
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 5A - Avenida La Toma						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA Instituto Pitagoras			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 8756883	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	06	Año: 2012	Día:	01	Mes:	08	Año:	2013	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 34 - 9 28 Barrio Cámbulos						

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	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	3	9

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

PITALITO - HUILA

21 - 07 - 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

1.075.226.971

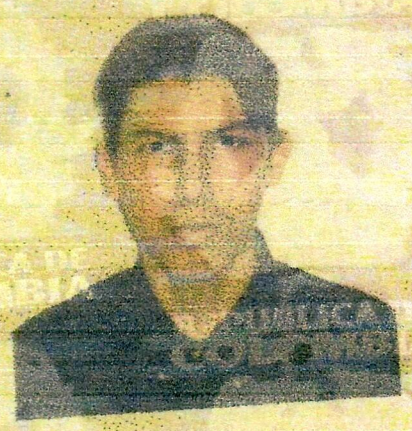
NUMERO

CORREA CEDEÑO

APELLIDOS

JUAN CAMILO

NOMBRES



JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-FEB-1988

NEIVA

(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA

A+ G.S. RH

M SEXO

23-FEB-2006 NEIVA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL

ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-1900100-50149102-M-1075226971-20060623 02641 06174O 02 194379076

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1075226971

APELLIDOS Y NOMBRES

CORREA CEDEÑO

JUAN CAMILO

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2018	**2028**	**2038**

PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXP.: **21-NOV-2006**

CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. 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

2. 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.

2115916

EJ 06- 391

La República de Colombia
el Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Colegio
" Reynaldo Matiz "
Neiva - Huila

Autorizado por la Gobernación del Departamento del Huila, según Resolución de Aprobación de Estudios No. 2120 del 20 de Octubre de 1991 y prorrogada mediante resolución No. 1547 del 12 de Noviembre de 1998

Confiere a :

Juan Camilo Correa Cedeño

T.I. 58.340 de Neiva

el título de

Bachiller Académico

Por haber cumplido los requisitos de Ley, cursado y aprobado los planes de estudio correspondientes al Nivel de Educación Media Académica (Decretos 1860 de 1994 y 230 de 2002)

Rector

Secretaria

Anotado al Folio 46 . del libro de Registro No. 02 .
Dado en Neiva (Huila), a 02 de XII del 2005

No registrado Registro de Secretaría de Educación según Decreto [illegible] del 6 de Mayo de 1981 y [illegible] del 5 de Noviembre de 1993 de la Presidencia de la República

COLEGIO
REYNALDO MATÍZ
NEIVA - HUILA

Autorizado por la Gobernación del Departamento del Huila según Resolución de Aprobación de estudios No 2120 del 20 de Octubre de 1991, y prorrogada mediante resolución 1547 de Noviembre de 1998.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En Neiva, Huila a los 02 días del mes de Diciembre del 2005. Se reunieron los suscritos Rector y Secretaria del **"COLEGIO REYNALDO MATIZ"** con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado en el Nivel de Educación Media Académica, con base en los conceptos emitidos por la Comisión de Evaluación y Promoción.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de **BACHILLER ACADEMICO,** al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento se relacionan a continuación:

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO
T.I. 58.340 de Neiva

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 071 del 02 de Diciembre del 2005. Consta de 15 alumnos, comienza con el nombre de ANDREA MARYOLY NARVAEZ PERDOMO cierra con el nombre de SAIRA CAROLINA REYES TALERO Firmada y sellada por **OSCAR AURELIO MUÑOZ SOLANO** (Rector) y **MARLENY AGUILAR CRUZ** (Secretaria).

Dada en Neiva – Huila a 02 días del mes de Diciembre del 2005.

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

OSCAR AURELIO MUÑOZ SOLANO
C.C. 19.191.423 de Bogotá
Rector

MARLENY AGUILAR CRUZ
C.C. 36.167.627de Neiva
Secretaria

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

La Corporación Universitaria del Huila

Personería Jurídica No. 21000 de 1989

CORHUILA

Confiere el Título Profesional

De

Ingeniero Industrial

A

Juan Camilo Correa Cedeño

C.C.No. 1.075.226.971 Expedida en Neiva-H

Quien terminó satisfactoriamente sus estudios y cumplió con los requisitos académicos exigidos, en testimonio le otorga el presente

Diploma

En la Ciudad de Neiva a 27 de Septiembre de 2013

Rector

Vice Rector

Decano

Secretaria General
REGISTRO No. 03034
Registrado al folio 032 del Libro de Registro de Títulos No. 001
Acta de Grado No. 03034 Neiva 27 de Septbre. de 2013
SECRETARIO GENERAL

No. 3904

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

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.075.226.971

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
DISEÑO DE PRODUCTO

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Neiva, a los veintitres (23) días del mes de enero de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL HUILA

5705483 - 2012/01/23
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952700242503CC1075226971C.

CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA
" CORHUILA "

CORHUILA
CORPORACION UNIVERSITARIA DEL HUILA

ACTA DE GRADO No. 03034

En la ciudad de Neiva el día 27 del mes de SEPTIEMBRE de 2013 se llevó a cabo el acto de graduación ordenado por resolución Nº. 1010 de SEPTIEMBRE 05 de 2013 mediante la cual la Corporación Universitaria del Huila "CORHUILA" con Personeria Jurídica No. 21000 del 22 de Diciembre de 1989. expedida por el Ministerio de Educación Nacional, y previo el juramento reglamentario, confirió el título de.

INGENIERO INDUSTRIAL

a JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

Identificado con C . C. No. 1.075.226.971 de NEIVA - HUILA quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos de la Institución y las normas legales vigentes. Para efectos de lo anterior presento como opción de grado: DIPLOMADO, GERENCIA EN LOGISTICA Y SISTEMAS DE DISTRIBUCION

calificado como Aprobado. Se le otorgó el Diploma No. 03004

En fé de lo anterior se firma la presente Acta, en la ciudad de Neiva, a los 27 días del mes de SEPTIEMBRE de 2013

VIRGILIO BARRERA CASTRO
RECTOR

ROBINSON CASALLAS MONTEALEGRE
VICE-RECTORACADÉMICO

LUIS ARMANDO CORTES VELASQUEZ
DECANO

LEYDA YORANA GARCIA MUÑOZ
SECRETARIO GENERAL



Señales Ltda.

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA.

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel.: 636 5364 Bogotá D.C.
01 8000 116590

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1075226971

Cursó y aprobó la acción de Formación

ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Cúcuta. a los nueve (9) dias del mes de julio de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por

HUGO LEON TABORDA OCAMPO
Subdirector (E)
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL NORTE DE SANTANDER

112732832 - 09/07/2026
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9537003490059CC1075226971C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1075226971

Cursó y aprobó la acción de Formación

ANALISIS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO Y LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO - SARLAFT

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Popayán. a los veintiocho (28) dias del mes de mayo de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por

HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ
Subdirector (E)
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

112905475 - 28/05/2026
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9307003496367CC1075226971C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.075.226.971

Cursó y aprobó la acción de Formación

EXCEL BASICO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Neiva, al primer(1) día del mes de julio de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
CANDIDO HERRERA GONZALEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CANDIDO HERRERA GONZALEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE FORMACION AGROINDUSTRIAL
REGIONAL HUILA

21672998 - 01/07/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 911600773141CC1075226971C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1075226971

Quien demostró su Competencia Laboral en la

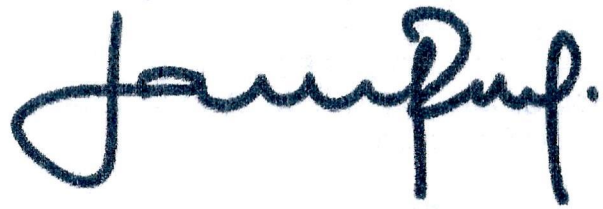
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PITALITO. A los veinticinco (25) días del mes de Noviembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



2080155 - 25/11/2024
No Y FECHA REGISTRO

JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
Subdirector CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO
REGIONAL HUILA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952800240201056242CC1075226971C.

CIL
Corporación Internacional Lideres - ONG

Hace Constar que

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

C.C. 1.075.226.971

Cursó y aprobó los estudios correspondientes al

CURSO PRACTICO

SUPERVISOR HSE

Con una intensidad de sesenta (60) horas

Se expide la presente Constancia según Decreto 4904 del 18 de Diciembre de 2009 Ministerio de Educación Nacional

En la ciudad de Bogotá a los 23 dias del mes de diciembre del año 2013

Luis Carlos Prada Prada
Director Corporación Internacional Lideres ONG

Adriana Rodriguez Bolaños
Directora Administrativa CIL

RICARDO SANMIGUEL GARCIA
GESTOR ACADEMICO
CIL ONG HUILA

Ricardo Sanmiguel G
Coordinador Zona Sur CIL

CIL

Corporación Internacional Líderes - ONG

Hace Constar que

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

C.C. 1.075.226.971

Cursó y aprobó los estudios correspondientes al

DIPLOMADO

SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST).

ENFOCADO A HIDROCARBUROS Y OBRAS CIVILES

Con una intensidad de ciento treinta (130) horas

Se expide la presente Constancia según Decreto 4904 del 18 de Diciembre de 2009 Ministerio de Educación Nacional

En la ciudad de Bogotá a los 23 dias del mes de diciembre del año 2013

Luis Carlos Prada Prada
Director Corporación Internacional Líderes ONG

Adriana Rodriguez Bolaños
Directora Administrativa CIL

Ricardo Sanmiguel G
Coordinador Zona Sur CIL

IngeconHSEQ
Lic. S.O 401-2012

Resolución 319 del
26 de Septiembre de 2013 SENA

Ingeniería HSEQ Consultores S.A.S

En cumplimiento a la Resolución No. 1409 del 23 de Julio de 2012 del Ministerio de Trabajo

Hace Constar que:

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

C.C. 1075226971 de Neiva - Huila

Cursó y Aprobó la Capacitación:

COORDINADOR DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

Nivel - 80 Horas Educacion Informal

En testimonio de lo anterior, se realizó y certificó
Hoy 12 de Octubre del 2014

DIEGO MAURICIO QUIROGA LASSO
TECNOLOGO EN SALUD OCUPACIONAL LIC. 392 2012

Verificar la autenticidad del Presente certificado en
www.ingeconhseq.com

0039

FCA-002 Versión 2

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.075.226.971

Cursó y aprobó la acción de Formación

ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los trece (13) días del mes de octubre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
WILLIAM OROZCO DAZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILLIAM OROZCO DAZA
SUBDIRECTOR
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

15733177 - 13/10/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920900599988CC1075226971C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1075226971

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Pitalito. a los doce (12) dias del mes de junio de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por

GABRIEL FERNANDO TORRES PRIETO
Subdirector (E)
CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO
REGIONAL HUILA

111984362 - 12/06/2026
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9528003447116CC1075226971C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1075226971

Cursó y aprobó la acción de Formación

TECNOLOGIAS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA APLICADA AL CATASTRO

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Pitalito, a los once (11) días del mes de junio de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por

GABRIEL FERNANDO TORRES PRIETO
Subdirector (E)
CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO
REGIONAL HUILA

112989746 - 11/06/2026
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9528003482299CC1075226971C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1075226971

Cursó y aprobó la acción de Formación

ENFOQUE DEL SERVICIO DE EXTENSION AGROPECUARIA EN EL SISTEMA NACIONAL DE INNOVACION

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Pitalito. a los diez (10) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
Subdirector
CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO
REGIONAL HUILA

100283932 - 10/12/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9528003051335CC1075226971C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1075226971

Participó en la acción de Formación

EL CONOCIMIENTO AL SERVICIO DEL CAMPO

con una duración de 9 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Mosquera, a los veintisiete (27) días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

NELSON OCTAVIO GÓMEZ BOTERO
Subdirector
CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
REGIONAL CUNDINAMARCA

7421994 - 27/06/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 951200317431CC1075226971C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.075.226.971

Cursó y aprobó la acción de Formación

INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los siete (7) días del mes de diciembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
OSCAR YEZID NEIRA PEREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OSCAR YEZID NEIRA PEREZ
SUBDIRECTOR (E)
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLÁNTICO

15785164 - 07/12/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930200603161CC1075226971C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.075.226.971

Cursó y aprobó la acción de Formación

DIMENSION AMBIENTAL

Con una duración de 88 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Neiva a los Veintidos (22) días del mes de Junio de Dos Mil Seis (2006)

FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SUBDIRECTOR C.M. NORTE-COMERCIO
REGIONAL HUILA

SGC2006AP00318 22/06/2006
No Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.075.226.971

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES

Con una duración de 150 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Neiva a los Seis (6) días del mes de Marzo de Dos Mil Siete (2007)

FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SUBDIRECTOR CENTRO MULTISECTORIAL DEL NORTE
REGIONAL HUILA

SGC2007AP00019 06/03/2007
No Y FECHA DE REGISTRO

CORHUILA
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA
CORHUILA

PERSONERIA JURIDICA
21000 del 22 de Diciembre 1.989
MINISTERIO EDUCACION NACIONAL

UDE
CORHUILA

UNIDAD DE DESARROLLO EMPRESARIAL UDE
Programas de Proyección Social y Extensión Universitaria

Confiere a:

Juan Camilo Correa Cedeño

C.C. 1.075.226.971 de Neiva

DIPLOMADO

GERENCIA EN LOGÍSTICA Y SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN

Neiva, Junio 25 de 2013

VIRGILIO BARRERA CASTRO
RECTOR CORHUILA

ERNESTO CABRERA TEJADA
COORDINADOR UDE

COOPERATIVA MÉDICA DEL VALLE
Y DE LOS PROFESIONALES DE COLOMBIA
COOMEVA
Resolución Dansocial N° 214/06

Certifica que:

Juan Camilo Correa C - 1.075.226.971

Participó en: DIPLOMADO ECONOMIA SOLIDARIA

Intensidad: 123 Horas

Lugar y fecha: Neiva, Septiembre 29 de 2009

ALEX RAMOS
Representante de Coomeva

JAIRO ALONSO ARDILA SUAREZ
Facilitador Responsable

Coomeva
¡Nos facilita la vida!

Smartphone
Nit: 900.282.462-3
Dirección: Calle 1 # 2 -70 Piso 3
PBX: (8) 8 36 34 78
info@recargasclaro.com.co
Pitalito - Huila

Claro
Lo que quieres es Claro

SMARTPHONE S.A.S
NIT. 900.282.462-3

CONSTANCIA DE TRABAJO

Que el señor (a) **CORREA CEDEÑO JUAN CAMILO,** identificado (a) con la cedula de ciudanía No 1.075.226.971 de Neiva (Huila), laboro en esta empresa, dedicada a prestar la comercialización de los servicios de telecomunicaciones, mediante un contrato de trabajo a término indefinido, desde el 16 de SEPTIEMBRE de 2020 hasta el 03 de SEPTIEMBRE de 2022.

El ultimo cargo desempeñado fue **COORDINADOR COMERCIAL**, del cual devengo un salario básico de un millón doscientos mil pesos m/cte. ($1.200.000.00) más comisiones y auxilio de transporte legal vigente.

Se adjunta responsabilidades del cargo, de acuerdo con lo establecido y encontrado en la descripción del manual de funciones, las responsabilidades asignadas al Coordinador comercial fueron:

- Planear y gestionar con equipo de ventas el posicionamiento de la empresa, así como las funciones comerciales.
- Apoyar en la fuerza de venta (captación del cliente).
- Realizar seguimiento a los clientes y negocios avanzados para lograr el cierre de ventas.
- Apoyar en la elaboración de cuadros estadísticos de ventas con la finalidad de observar movimiento de la empresa por cierto período en esta área.
- Seguimiento de objetivos y resultados comerciales propuesto por la empresa.
- Elaboración de informes y propuesta de mejora comercial.
- Planificar actividades comerciales como playas de ventas, demostraciones, participación en ferias, entre otras y solicitar aprobación por mercadeo.

Se expide la presente certificación en Pitalito – Huila, a los veinte (20) días del mes de septiembre del año dos mil veinte dos 2022.

SANDRA PATRICIA PLAZAS
Representante legal Smartphone SAS

VICEPRESIDENCIA DE TALENTO HUMANO

RELACIONES LABORALES

C O N S T A N C I A D E T R A B A J O

Que el señor(A) CORREA CEDEÑO JUAN CAMILO, IDENTIFICADO(A) con cedula de ciudadanía número 1075226971 laboró con el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A, desde el 05 de OCTUBRE de 2015 hasta el 04 de ABRIL de 2020.

El ultimo cargo desempeñado fue DIRECTOR III de ZONAL HUILA NORTE OFICINA SANTA MARIA HUILA - REGIONAL SUR con una asignación básica mensual de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE. ($2.829.000).

Se adjuntan responsabilidades del cargo:

De acuerdo con lo establecido y encontrado en la descripción del cargo, las responsabilidades asignadas al Director III fueron:

- ✓ Incrementar la base de clientes activos, las colocaciones y los comisionables, buscando la viabilidad económica de la oficina y asegurando el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de negocios.
- ✓ *Promover las líneas de crédito diseñadas por el Banco, garantizar con su firma* el cumplimiento de los requisitos y políticas establecidas y presentar a la instancia competente las solicitudes de crédito.
- ✓ Asesorar al cliente en alternativas de solución a sus necesidades mediante el conocimiento del portafolio de productos y servicios del Banco.
- ✓ Conocer cuantitativa y cualitativamente a cada uno de los clientes de la oficina a través de entrevistas y visitas planificadas y estructuradas para detectar sus necesidades y viabilidad de vinculación.
- ✓ Mantener un conocimiento permanente de la situación y evolución del cliente, su actividad económica y la calidad de su cartera mediante el seguimiento y control al estado de las garantías, identificando oportunamente las señales de alerta y tomando las acciones pertinentes con el fin de minimizar los riesgos para el Banco.
- ✓ Reducir los índices de cartera vencida liderando un proceso eficiente y eficaz de recuperación de cartera de acuerdo con el modelo y etapas de gestión de cobranza definidas por el Banco.
- ✓ Suministrar oportunamente a la Coordinación de Cobranza, casas de cobranza y abogados externos, los documentos e información solicitada para la recuperación efectiva de la cartera.
- ✓ Supervisar que la calidad y actualización de los datos del cliente tanto en la base de datos como en los fólderes respectivos, sea efectuada en la oficina.
- ✓ Enviar los documentos y títulos valores que deben ser custodiados a las dependencias responsables de acuerdo con la normatividad establecida por el Banco. 10. Autorizar las operaciones de mayor valor según las atribuciones asignadas al cargo por la normatividad vigente en el Banco.
- ✓ Aprobar la solicitud de provisión y evacuación del efectivo de acuerdo con el control efectuado por los funcionarios encargados de la administración del numerario de la oficina.
- ✓ Revisar la consistencia y veracidad de la documentación derivada de la operación

de provisión y evacuación de efectivo.
- ✓ Supervisar que se atiendan oportunamente los requerimientos de información de sus superiores inmediatos y de entidades de vigilancia y control.
- ✓ Corregir las falencias detectadas por los organismos de control interno del Banco o por las entidades de vigilancia y control del sistema financiero.
- ✓ Controlar que los arqueos periódicos de caja sean efectuados y cumplan con las normas internas del Banco.
- ✓ Realizar los arqueos sorpresivos de caja conforme con las normas de seguridad de manejo de efectivo.
- ✓ Verificar que el dinero entregado por cada cajero corresponda con el reporte del cuadre de caja.
- ✓ Coordinar y verificar que se cumplan las medidas de seguridad y oportunidad requeridas para el traslado de efectivo generado por la compra del mismo cuya compensación se efectúa vía SEBRA.
- ✓ Coordinar y verificar que se cumplan las medidas de seguridad y oportunidad requeridas para realizar los traslados de efectivo entre la oficina en línea más cercana del Banco y los puntos de pago que se establezcan para atender los convenios y programas contraídos por la Entidad, de acuerdo con el procedimiento y las medidas de seguridad establecidas para tal fin.
- ✓ Supervisar los arqueos físicos del cajero automático.
- ✓ Mantener actualizada de acuerdo con las normas internas del Banco y las disposiciones de la Superintendencia Financiera, la información comercial de los clientes mediante el registro personal o delegación en un funcionario de la oficina.
- ✓ Supervisar que todas las transacciones que se realizan diariamente en la oficina, se ingresen en los sistemas respectivos atendiendo las normas, manuales de usuarios, , procesos y procedimientos emitidos por el Banco con el fin de mantener la seguridad y confiabilidad en la información de los sistemas.
- ✓ Garantizar que la documentación soporte de las transacciones operativas cumpla con lo establecido por el Banco.
- ✓ Supervisar que se atiendan oportunamente los requerimientos de información de sus superiores inmediatos y de entidades de vigilancia y control.
- ✓ Controlar que los trámites ordenados por entidades judiciales o de vigilancia y control sean cumplidos según lo dispuesto por ellas.
- ✓ Vigilar que se cumplan las condiciones para que se efectúen las transacciones que requieren los clientes.
- ✓ Aprobar con su firma previo cumplimiento de los requisitos, los trámites operativos, administrativos y los relacionados con el numerario de su oficina, de acuerdo con las atribuciones asignadas.
- ✓ Recibir de los clientes sus inquietudes, quejas y reclamos asociados con la operación de la oficina y canalizar el trámite y respuesta.
- ✓ Identificar las inconformidades de los clientes y proponer soluciones o sugerir al superior el desarrollo de nuevos productos y servicios.
- ✓ Mantener actualizada la lista de clientes de mayor riesgo.
- ✓ Reportar y gestionar ante las instancias competentes, los requerimientos que presenta la Gerencia de Prevención de Lavado de Activos en relación con los clientes del Banco.
- ✓ Comunicar y divulgar al equipo de trabajo la normatividad expedida por el Banco.
- ✓ Controlar y hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto de inversión y funcionamiento asignado a la oficina, de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección General.
- ✓ Supervisar que se atiendan los requerimientos presentados por los clientes de manera oportuna y completa de acuerdo con la información y archivos que reposen en la oficina.
- ✓ Supervisar los contratos o convenios que le sean asignados por el Banco, de acuerdo con la guía - manual de orientación para ejercer la interventoría o supervisión de

contratación.

- ✓ Efectuar la evaluación de desempeño de los funcionarios a su cargo.
- ✓ Solicitar a la regional el trámite de los requerimientos de personal.
- ✓ Solicitar oportunamente la provisión de las vacantes transitorias o definitivas que se presenten en la oficina.
- ✓ Coordinar con las áreas de Gestión Humana de la regional, los programas de bienestar y capacitación a realizar en procura de atender las necesidades del personal de la oficina.
- ✓ Detectar las necesidades de capacitación y bienestar del personal de la oficina a su cargo para solicitar al área de Gestión Humana de la regional, el desarrollo de programas que las cubran.
- ✓ Asignar por escrito las claves y llaves de los equipos de seguridad instalados en la oficina y la llave de acceso a la misma; reportar los cambios de asignación.
- ✓ Supervisar que las normas, reglamentos y procedimientos relacionados con el manejo, recepción y entrega de numerario se cumplan según lo establecido, participando activamente en la planeación y solicitud de provisión y evacuación del efectivo.
- ✓ Coordinar que se efectúen los trámites necesarios para el cumplimiento de las obligaciones con terceros, tales como pago de impuestos, trámites Cámara de Comercio, pago servicios públicos.
- ✓ Adoptar las acciones necesarias para lograr una adecuada presentación física de la oficina, la oportuna provisión de elementos, su uso racional y la conservación de los bienes del Banco.
- ✓ Realizar seguimiento a la labor operativa, para lograr el cumplimiento de las metas establecidas para la oficina, aplicando los controles establecidos por el Banco.
- ✓ Exigir a los funcionarios a su cargo el cumplimiento de las normas de seguridad y control establecidos por el Banco.
- ✓ Asignar las responsabilidades y las actividades tanto a los funcionarios del área comercial como a los de las áreas de caja y plataforma de operaciones de acuerdo con las necesidades de la oficina.
- ✓ Controlar el Inventario de los equipos, muebles y enseres de la oficina.
- ✓ Velar por el buen funcionamiento, operación y utilización de los equipos asignados a la oficina.
- ✓ Revisar y coordinar las actividades necesarias para que los sistemas de seguridad previstos en la oficina funcionen adecuadamente y activarlos cuando sea necesario.
- ✓ Controlar que las tarjetas de firmas se encuentren actualizadas y debidamente digitalizadas.
- ✓ Llevar a cabo la apertura y cierre de las instalaciones de la oficina, siguiendo las normas de seguridad establecidas por el Banco.
- ✓ Entregar y hacer firmar a los exfuncionarios, los documentos relacionados con la liquidación definitiva o realizar el pago por consignación conforme a las instrucciones de la Gerencia de Gestión Humana y los procedimientos para el pago de la liquidación final de sueldos y prestaciones.
- ✓ Detectar las necesidades de papelería para efectuar la solicitud y controlar su uso racional.
- ✓ Aprobar la apertura de las cuentas que cumplan con los requisitos y trámites señalados en las normas y procedimientos de cada producto.
- ✓ Custodiar y vigilar que el uso y custodia de los bienes, documentos y títulos valores que se entrega a los funcionarios de la oficina, se efectúe según las normas y procedimientos establecidos por el Banco.
- ✓ Presenciar e intervenir en la apertura de la bóveda o cofre principal.
- ✓ Verificar que el cierre, envío, recepción y apertura de las tulas para el correo interno se haga conforme a las condiciones establecidas por el Banco.
- ✓ Desempeñar, aplicar y asumir en la forma indicada, las funciones señaladas en los Manuales de Procedimientos del Banco, descritas como actividades y aplicar los controles establecidos en ellos.

- ✓ Monitorear los indicadores establecidos para el seguimiento de su gestión, informando al superior inmediato sobre el comportamiento de los mismos, en la periodicidad definida.
- ✓ Aplicar en el desarrollo de sus actividades los conceptos de autocontrol, autorregulación y autogestión que garanticen un adecuado esquema de control interno, que permita el cumplimiento de los objetivos del cargo.
- ✓ Contribuir y ejecutar la mejora continua buscando procesos eficientes, eficaces y efectivos utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.
- ✓ Cumplir con las políticas de seguridad de la información establecidas por el Banco Agrario de Colombia, con el fin de aplicar los controles para proteger la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información suministrada para su labor.
- ✓ Formar parte integral de los esquemas de emergencia y contingencia del Banco; así mismo, cumplir con las labores de apoyo u operación asignadas, cuando se active el plan de continuidad de negocio.
- ✓ Cumplir con los estándares de calidad en el servicio al cliente de acuerdo con la normatividad vigente para el logro de los niveles de satisfacción esperados por él.
- ✓ Usar para los fines laborales establecidos los bienes que le sean asignados por el Banco para el desempeño de sus funciones y restituirlos en buen estado, salvo el deterioro natural por su uso.
- ✓ Asumir las responsabilidades que con posterioridad a la aprobación de la presente descripción de cargos le sean determinadas y asignadas por normas legales o asignadas por la Alta Dirección
- ✓ Ejercer las demás funciones que señalen la ley, los estatutos, los reglamentos y las que le correspondan de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- ✓ Asumir las responsabilidades que sean compatibles con el cargo y que transitoriamente le asigne en forma escrita el superior inmediato.

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN BOGOTÁ D.C., A LOS CUATRO (04) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTE 2020

VICTORIA EUGENIA DELGADO LUNA
Jefe de Relaciones Laborales

Elaboró: Willmar Yesid Preciado Piragauta

S&A SERVICIOS Y ASESORIAS
Soluciones temporales, relaciones duraderas

08/12/2018 12:39:56

GERENCIA DE TALENTO HUMANO

S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS

NIT.890312779-7

Certifica que:

CORREA CEDEÑO JUAN CAMILO identificado(a) con la cedula de ciudadanía No.1075226971 estuvo vinculado(a) laboralmente con nuestra empresa en calidad de TRABAJADOR EN MISION para prestar sus servicios de acuerdo a las siguientes especificaciones:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	LABOR CONTRATADA	SALARIO	TIPO DE CONTRATO	EMPRESA USUARIA
03/08/2015	02/10/2015	ASESOR COMERCIAL ASISTENCIAL	$1,375,000	OBRA LABOR	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA

Adicional, el trabajador devenga, en promedio mensual, los siguientes factores salariales:

FACTOR SALARIAL	VALOR PROMEDIO MENSUAL

Se expide a solicitud del (a) interesado(a) a los 8 días del mes de diciembre de 2018.

Si desea verificar la validez de la presente certificación, favor comunicarse con los teléfonos relacionados.

Atentamente,

DENISE MORENO TAYLOR
Gerente de Talento Humano
S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS
Cali- Valle

Coltempora S.A
Colombiana de Temporales S.A.

NIT: 800.142.612-9

CERTIFICAMOS

Que CORREO CEDEÑO JUAN CAMILO identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1075226971, estuvo vinculado(a) en misión mediante contrato a obra o labor para la empresa:BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

Desempeñando el cargo de : 1010-ASESOR COMERCIAL ASISTENCIAL

Periodo del contrato :

FECHA DE INGRESO : 01 de Julio de 2015

FECHA DE RETIRO : 31 de Julio de 2015

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 08 días del mes de Diciembre de 2018

Cordialmente,

COLTEMPORA S.A
Personal

YOLANDA CONTRERAS HERRERA
Gerente de recursos humanos

Smartphone
DISTRIBUIDOR AUTORIZADO
Nit: 900.282.462-3
Dirección: Calle 1 # 2 -70 Piso 3
PBX: (8) 8 36 34 78
info@recargasclaro.com.co
Pitalito - Huila

Claro
Lo que quieres es Claro

SMARTPHONE S.A.S.
NIT: 900.282.462 -3

CERTIFICA QUE:

El señor (a) **JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 1.075.226.971 de Neiva (Huila), laboró en esta empresa, dedicada a prestar la comercialización de los servicios de telecomunicaciones, mediante un contrato de trabajo a término indefinido, con fecha de ingreso el día 21 de enero de 2015 hasta el 01 de julio de 2015, ocupando el cargo de Coordinador Comercial DTH, devengando un salario básico de ochocientos sesenta y un mil ochocientos ochenta y seis pesos m/cte. ($861.886) más auxilio de transporte legal.

Las funciones que se realizaban en dicho cargo consisten en:

- Acompañamiento y visita a clientes potenciales tanto empresariales como personas naturales
- Evaluación y cumplimiento de presupuesto de ventas mensuales
- Gestión de ventas a clientes nuevos y antiguos
- Realización y programación de eventos comerciales urbanos y rurales
- Demás funciones administrativas y comerciales asignadas por la gerencia

La anterior se expide a solicitud del interesado, para quien corresponda el día 08 de mayo de 2020.

LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Revisor Fiscal

NIT 813.010.186-3

EL GERENTE DE PETROL SERVICES Y CÍA. S. EN C.

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) **JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía **No. 1.076.226.971 de Neiva (Huila)** prestó sus servicios personales como HSEQ JUNIOR, en el período comprendido entre el diecisiete (17) de marzo de dos mil catorce (2014) hasta el día diecisiete (17) de octubre de dos mil catorce (2014).

La presente constancia se expide en la ciudad de Neiva, el día diecisiete (17) del mes de octubre de dos mil catorce (2014).

Cordialmente,

LEÓNIDAS MORA LOSADA
Gerente

ASFICRÉDITO S.A.S.
Asesorías Financieras de Crédito

A QUIEN INTERESE

Certificamos que **JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía 1075226971, laboró en nuestra compañía en el cargo de ASESOR NEGOCIO II TC, mediante contrato de trabajo a Termino Indefinido desde el 05 de noviembre 2013 al 18 de marzo de 2014, su ingreso mensual por concepto de salario básico fue de seiscientos dieciséis mil Pesos ($616000.oo) Mda / cte.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de marzo de dos mil catorce (2014)

ASFICRÉDITO S.A.S.

SOFFY JANET LIMA RAVELO
Director Talento Humano

C.C. Hoja de Vida

Certificación No. 050 de 2026

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor, **JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1075226971 de Neiva, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato** **CO1.PCCNTR. 7513684 del 19 de febrero de 2025**

Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, CampeSENA, en la especialidad de EMPRENDIMIENTO que se imparte en el CGDSS y su área de cobertura.
Plazo inicial de Ejecución:	Nueve (09) meses y trece (13) días
Fecha de Inicio de Ejecución:	Diecinueve (19) de febrero de 2025
Prorroga	Dieciséis (16) días
Fecha Terminación:	Diecinueve (19) de diciembre de 2025
Término de Ejecución:	Nueve (09) meses y veintinueve (29) días
Valor total pagado:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, incluyendo la adición, se fijó en la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 45.841.792)
Forma de Pago:	**Cuenta bancaria- Transferencia**

Link SECOP II.
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7618291&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligaciones específicas: 1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos. 2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje. 3. Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA. 4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato. 5. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. 6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente. 7. Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas. 8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto. 9. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas. 10. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias. 11. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. 12. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados. 13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del

objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 14. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado. 15. Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique. 16. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje. 17. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 18. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.

Se expide por solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los veintiún (21) días del mes de enero del 2026.

Firmado digitalmente por Gabriel Fernando Torres Prieto

Gabriel Fernando Torres Prieto
Subdirector (E) de Centro

Proyecto: Dora Mercedes Romero Hios, Prof. 01. Gestión de Talento Humano CGDSS

Revisó: Ana Mercedes Peña Atahualpa, Prof. 03 (E). Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo CGDSS

Certificación No. 0500 de 2024

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor, **JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.075.226.971** de Neiva (Huila), celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato	**CO1.PCCNTR.5944727 del 14 de febrero de 2024**
Objeto:	Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de emprendimiento aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER, a ejecutarse en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila y su área de influencia.
Plazo inicial de Ejecución:	Ocho (08) meses y dieciséis (16) días
Fecha de Inicio de Ejecución:	Quince (15) de febrero de 2024
Prórroga 1.	Veintiún (21) días
Prórroga 2.	Doce (12) días
Fecha Terminación del Contrato:	Cuatro (4) de diciembre de 2024
Término de Ejecución:	Nueve (9) meses y diecinueve (19) días
Valor total pagado:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, incluyendo la adición se fijó en la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES DIECIOCHO MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 43.018.084)
Forma de Pago:	**Cuenta bancaria- Transferencia**

Link SECOP II.
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5656631&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligaciones Específicas: 1. Ejecutar las acciones de formación en emprendimiento haciendo uso de la estrategia pedagógica "aprender haciendo", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA. 2. Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER. 3. Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. 4. Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias el servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento. 5. Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA. 6. Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los proyectos y unidades productivas escalables. 7. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique. 8. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. 9. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. 10. Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos. 11. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias. 12. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. 13. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones

contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencias. 14. Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite. 15. En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. 16. Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Generales: 1. Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado. 2. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional SER.

Se expide por solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2024.

Firmado digitalmente por JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ

James Antonio Ramírez López
Subdirector de Centro

Revisó: Leonardo Castro Vargas
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo CGDSS

Proyecto: Dora Mercedes Romero Hios
Profesional 01 Apoyo Talento Humano CGDSS

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Certificación No. 399 - 2023

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor, **JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.075.226.971** de Neiva (H), celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato** **CO1.PCCNTR.4672414 del 21 de febrero de 2023**

Objeto:	Prestar los servicios profesionales como instructor de Emprendimiento aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos de los diseños curriculares asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo; en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Sena Regional Huila.
Plazo inicial de Ejecución:	Siete (7) meses y seis (6) días
Fecha de Inicio de Ejecución:	Uno (1) de marzo de 2023
Prorroga (1)	Catorce (14) días
Prorroga (2):	Treinta (30) días
Fecha Terminación del Contrato:	veinte (20) de noviembre de 2023
Término de Ejecución:	Ocho (8) meses y diez y nueve (19) días

Valor total con adición: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($34.957.867).

Link SECOP II.
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4052423&isFromPublicArea=True&isModal=False

Obligaciones Específicas: 2.1 Apoyar los procesos de planeación de la oferta de formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo. 2.2 Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique. 2.3 Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral, los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en SIGA. 2.4 Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique. 2.5 Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural: 2.6 Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad. 2.7 Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial. 2.8 Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique y/o por la Coordinación Nacional. 2.9 Articular con el instructor técnico en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva cuando corresponda. 2.10 Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento. 2.11 Apoyar la identificación de fuentes de financiación disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 5 unidades productivas. 2.12 Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia ""Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" y "Orientar procesos

formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio", cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2023. 2.13 GENERALES ▪ Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas. ▪ Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional. ▪ El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso.

Se expide por solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los veintiún (21) días del mes de noviembre de 2023.

Firmado digitalmente por JAMES ANTONIO RAMÍREZ LOPEZ

James Antonio Ramírez López
subdirector de Centro

Revisó: Leonardo Castro Vargas
Coordinador grupo de apoyo administrativo

Elaboró: Adriana Muñoz Molina
Apoyo grupo administrativo

Certificación No 0548-2022

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1075226971 de Neiva (H), celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4167811 del 28 de octubre de 2022**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales, como instructor del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano del SENA Regional Huila y los Municipios de influencia en las diferentes modalidades y niveles de formación, en la especialidad GESTION ADMINISTRATIVA / EMPRENDIMIENTO.
Plazo inicial de Ejecución:	Un (1) mes y diecisiete (17) días
Fecha de Inicio:	Uno (1) de noviembre de 2022
Fecha Terminación del Contrato:	Diecisiete (17) de diciembre de 2022
Término de Ejecución:	Este contrato se encuentra en ejecución
Valor total:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 5.649.400)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras, formatos correspondientes. 2) Desarrollar las actividades de formación profesional integral, aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo los programas del área temática objeto del contrato. 3) Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria 4) Reportar

oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SofiaPlus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: "En Formación". b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje c) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA SofiaPlus y Territorium. e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos según procedimiento. 5) Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional. 6) Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 7) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 8) Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual. 9) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 10) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 11) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 12) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual. 13) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 14) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 15) Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. 16) Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. 17) Actualizar permanente del Porfafolio del instructor en el aplicativo LMS Territorium. 18) Orientar y realizar seguimiento del Porfafolio del aprendiz en el aplicativo LMS Territorium. 6 GTH-F-075 V.06 19) Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. 20) Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. 21) Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. 22) Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna. 23) Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo. 24) Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y SIcontratista. 25) Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite. 26) En el marco de las actividades del

objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. 27) Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano del SENA Regional Huila.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II, a los trece (13) días del mes de diciembre de 2022.

Firmado digitalmente por JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ

JAMES ANTONIO RAMÍREZ LÓPEZ
Subdirector de Centro

Elaboró: Dora Mercedes Romero Hios
Profesional – Talento Humano

Revisó: Eliana Constanza Tello Zambrano
Abogada – Gestión Contractual y Jurídica

140
Neiva, 17 de enero de 2015

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS DEL SENA REGIONAL HUILA

CERTIFICA:

Que el señor Juan Camilo Correa Cedeño con cédula 1.075.226.971 de Neiva - Huila, Suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	1364 del 21 de octubre del 2014.
Objeto:	Prestar los servicios personales para impartir formación complementaria presencial para el fortalecimiento de las competencias básicas de los aprendices que ingresan al programa articulación con la educación media en la vigencia del 2015 en el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios del SENA Regional Huila, en la especialidad de razonamiento cuantitativo.
Fecha de Inicio:	21 de octubre del 2014.
Plazo de Ejecución:	El plazo inicial pactado fue de 228 horas contados a Partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 12 de diciembre del 2014.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de seis millones doscientos veinticuatro mil cuatrocientos pesos mcte ($6.224.400).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Neiva, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el Correo Outlook del SENA, el 17 de enero del 2015.

FERMIN BELTRAN BARRAGAN

Reviso: Liliana Martínez
Elaboro: Yubelly Alexandra Cerquera Murcia

Instituto Pitágoras

INSTITUTO PITAGORAS
Resolución No. 378 de 1988
Secretaria de Educación del Huila
Nueva dirección: Carrera 2 No. 31-25. Teléfono 8755940
Neiva

A QUIEN PUEDA INTERESARLE

La Coordinadora Académica (E) del INSTITUTO PITAGORAS hace constar que el señor JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO identificado con la C.C. 1.075.226.971 de Neiva fue docente tiempo completo las asignaturas correspondientes de Logística y Organización Empresarial entre el 1 junio del 2012 y agosto de 2013, con un buen desempeño y cumplimiento.

Horas laborales semanales:40
Horas laborales mensuales:160
Meses laborales:15

La presente constancia se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de septiembre de 2013.

MERCEDES CUELLAR DE GARCIA
Coordinadora Académica

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299554616

PIB
13:07:15

Bogotá DC, 16 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1075226971:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 16 de julio de 2026, a las 13:09:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1075226971
Código de Verificación	1075226971260716130908

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 01:10:23 PM horas del 16/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1075226971**

Apellidos y Nombres: **CORREA CEDEÑO JUAN CAMILO**

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.

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/07/2026 01:12:02 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1075226971** y Nombre: **JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO.**

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. **143993706** . 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 16:38:17 horas del 20/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1075226971,** Apellidos y Nombres **CORREA CEDEÑO JUAN CAMILO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INTRAPITALITO**, con NIT **900522279-2** 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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1075226971 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 20/07/2026 04:32 PM

Código Verificación: **T95AYK3N46**

Válida hasta: **18/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

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

ENTIDAD RECEPTORA
INTRA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, JUAN CAMILOCORREA CEDEÑO

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.075.226.971 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	PITALITO
Dirección	CARRERA 2 No 23 - 60 Casa C6 Jardin De La Sierra			Teléfonos	3142836229

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
YOLANDA CEDEÑO TOVA	36.177.470	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	-
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	-
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	60.669.856
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 60.669.856

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
NBU COLOMBIA	AHORROS	90930322	PITALITO	$ 14.426.549
BANCOLOMBIA	AHORROS	7999605049	PITALITO	$ 3.307.661
NEQUI	AHORROS	3142836229	PITALITO	$ 36
DAVIVIENDA	AHORROS	550078000084810	PITALITO	$ 54

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
CASA	INMUEBLE CON MATRICULA INMOBILIARIA 206-89091	$ 250.000.000
CARRO	CHEVROLET SAIL CON PLACA IRT664	$ 35.000.000
MOTO	AUTECO CON PLACA PCI39D	$ 3.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
DAVIVIENDA	CREDITO DE VIVIENDA	$ 170.878.452
NU COLOMBIA	TARJETA DE CREDITO	$ 879.845

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

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

PITALITO 21-07-2026

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141262474407

(415)7707212489984(8020) 000014126247440 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 7 5 2 2 6 9 7 1	1	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 0 7 5 2 2 6 9 7 1	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Huila 4 1	Neiva 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CORREA	CEDEÑO	JUAN	CAMILO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Pitalito 5 5 1

41. Dirección principal: CR 2 23 60 CONJ JARDIN DE LA SIERRA

42. Correo electrónico: juan.ca.0217@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 2 8 3 6 2 2 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 5 1	2 0 2 1 0 8 0 2	8 2 9 9	2 0 2 6 0 7 2 1			4 1 4 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-07-21 / 09:57:15AM

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 CORREA CEDEÑO JUAN CAMILO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

30363097

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

nueva eps
gente cuidando gente
NIT. 900.156.264-2

No.Radicación: 499901

FECHA DE RADICACIÓN: 18 07 2026

Lea atentamente las instrucciones antes de diligenciar este formulario

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. TIPO DE TRAMITE: A. AFILIACIÓN [ ] B. REPORTE DE NOVEDADES [X]
2. TIPO DE AFILIACIÓN: A. Individual: a) Cotizante o cabeza de familia [X] b) Beneficiario o afiliado adicional [ ] B. Colectiva [ ] C. Institucional [ ] D. De oficio [ ]
3. RÉGIMEN: A. Contributivo [X] B. Subsidiado [ ]
4. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA: SI [ ] NO [X]
5. TIPO DE AFILIADO: A. Cotizante [X] B. Cabeza de Familia [ ] C. Beneficiario [ ] D. Afiliado adicional [ ]
6. TIPO DE COTIZANTE: A. Dependiente [ ] B. Independiente [X] C. Pensionado [ ]
7. CÓDIGO: A1006

A. AFILIACIÓN

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (Del cotizante o cabeza de familia)

8. APELLIDOS Y NOMBRES
PRIMER APELLIDO: CORREA | SEGUNDO APELLIDO: CEDEÑO | PRIMER NOMBRE: JUAN | SEGUNDO NOMBRE: CAMILO

9. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD: CC
10. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1075226971
11. SEXO BIOLÓGICO: X
12. SEXO IDENTIFICACIÓN: X — Cual?
13. NACIONALIDAD: COLOMBIA
14. LUGAR DE NACIMIENTO: COLOMBIA | HUILA | NEIVA
15. FECHA NACIMIENTO: 17 02 1988

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

16. ETNIA: 6
17. COMUNIDAD INDÍGENA:
18. DISCAPACIDAD: SI [ ] NO [X] — CATEGORIA DE DISCAPACIDAD:
19. TIENE ENCUESTA SISBEN?: SI [ ] NO [X]
20. CLASIFICACIÓN SISBEN: NIVEL: GRUPO:
21. GRUPO POBLACIÓN ESPECIAL:
22. ARL: NINGUNA
23. AFP: NINGUNA
24. IBC: $1,750,905.00
25. TARIFA CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA: $0.00
26. RESIDENCIA — DIRECCIÓN: KR 2 23 60
TELÉFONO FIJO:
TELÉFONO CELULAR: 3142836229
CORREO ELECTRÓNICO: juan.ca.0217@hotmail.com
DEPARTAMENTO: HUILA
MUNICIPIO/ DISTRITO: PITALITO
LOCALIDAD/COMUNA:
ZONA: CABECERA MUNICIPAL [X] CENTRO POBLADO [ ] RURAL DISPERSO [ ] RESTO RURAL [ ]
IPS: 6644

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR - Datos de identificación del beneficiario (Cónyuge o compañero (a) permanente del cotizante)

27. APELLIDOS Y NOMBRES
PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE
28. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
29. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
30. SEXO BIOLÓGICO
31. SEXO IDENTIFICACIÓN — Cual?
32. NACIONALIDAD
33. LUGAR DE NACIMIENTO: PAÍS | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO
34. FECHA NACIMIENTO: DÍA MES AÑO

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	35. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LOS BENEFICIARIOS	36. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	37. NÚMERO DE IDENTIDAD	38. NACIONALIDAD	39. SEXO	40. SEXO IDENTIFICACIÓN	41. LUGAR DE NACIMIENTO: PAÍS	DEPART.	MUNICIPIO	42. FECHA DE NACIMIENTO: DÍA	MES	AÑO
B1												
B2												
B3												
B4												
B5												

	Datos complementarios del Beneficiario 43. PARENTESCO	44. ETNIA	45. COMUNIDAD	46. GRUPO DE POBLACIÓN ESPECIAL	47. TIENE ENCUESTA SISBEN? SI	NO	48. CLASIFICACIÓN SISBEN NIVEL	GRUPO	49. DISCAPACIDAD SI	NO	CATEGORIA DE DISCAPACIDAD	50. DESPLAZADO POR VIOLENCIA SI	NO	51. Datos de residencia DEPARTAMENTO	MUNICIPIO/ DISTRITO	ZONA: CABECERA MUNICIPAL	CENTRO POBLADO	RURAL DISPERSO	RESTO RURAL
B1																			
B2																			
B3																			
B4																			
B5																			

	TELÉFONO FIJO Y/O CELULAR	52. VALOR DE LA UPC DEL AFILIADO ADICIONAL	DIRECCIÓN	LOCALIDAD/ COMUNA	CORREO ELECTRÓNICO	53. IPS	54. CÓDIGO DE LA IPS (A REGISTRAR POR LA EPS)
B1							
B2							
B3							
B4							
B5							

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES Y/O INDEPENDIENTE POR PRESTACIÓN DE SERVICIO O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

55. Nombre o razon social
56. Tipo documento de Identificación
57. Número del documento de Identificación
58. Tipo de aportante a pagador de pensiones (a registrar por la EPS)
59. Ubicación: DIRECCIÓN | TELÉFONO FIJO Y/O CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO/DISTRITO

B. REPORTE DE NOVEDADES

60. TIPO DE NOVEDAD
1. MODIFICACIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN
2. CORRECCIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN
3. ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD
4. ACTUALIZACIÓN Y/O CORRECCIÓN DE DATOS COMPLEMENTARIOS
5. TERMINACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN LA EPS Código:
6. REPORTE DE PAGO A TRAVES DE UN TERCERO Código:
7. INCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES
8. EXCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES
9. INICIO DE RELACIÓN LABORAL O ADQUISICIÓN DE CONDICIONES PARA COTIZAR [X]
10. TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL O PÉRDIDA DE LAS CONDICIONES PARA SEGUIR COTIZANDO
11. INSCRIPCIÓN EPS RETORNO AL PAIS.1 RETIRO DE CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA
12. VINCULACIÓN A UNA ENTIDAD AUTORIZADA PARA REALIZAR AFILIACIONES COLECTIVAS
13. DESVINCULACIÓN A UNA ENTIDAD AUTORIZADA PARA REALIZAR AFILIACIONES COLECTIVAS
14. MOVILIDAD
A) AL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO
B) AL RÉGIMEN SUBSIDIADO
15. TRASLADO
A) MISMO RÉGIMEN
B) DIFERENTE RÉGIMEN
16. REPORTE DE FALLECIMIENTO
17. REPORTE DEL TRAMITE DE PROTECCIÓN AL CESANTE
18. REPORTE DE LA CALIDAD DE PREPENSIONADO
19. REPORTE DE LA CALIDAD DE PENSIONADO
20. INGRESO A CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA.
21. RETIRO DE CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

61. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN
PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
62. SEXO BIOLÓGICO
63. SEXO IDENTIFICACIÓN — Cual?
64. FECHA NACIMIENTO: Día Mes Año
65. EPS ANTERIOR
66. FECHA DE NOVEDAD: 17 07 2026
67. MOTIVO DE TRASLADO Código
68. CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR O PAGADOR DE PENSIONES

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

69. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales: Declaro bajo la gravedad de juramento que el(los) Beneficiario(s) reportado(s) dependen económicamente de mí.
70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios. Anexo soporte de la Entidad
72. Declaración de no intermediación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud
73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigentes y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
75. Autorizo para que la EPS realice el manejo de los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
76. a). Autorizo mi consentimiento expleito para que Nueva EPS establezcas comunicación a través de SMS, EMAIL, Página Web, Notificaciones App, Llamadas Telefónicas, WhatsApp y otros canales, para recibir mensajes informativos [X]
b) Autorización para que la EPS me contacte con fines netamente informativos sobre la prestación de servicios de salud dentro de los horarios regulares, siempre si estoy registrado en el "Registro de Números Excluidos" (RNE).
77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes.
78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según la encuesta del Sisbén vigente.

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que hará cargo del pago de la Contribucion Solidaria

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS
PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD

IX. FIRMAS

80. El cotizante, cabeza de familia, beneficiario cuando aplique o afiliado adicional — Juan

81. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de Oficio

X. ANEXOS

82. Anexo copia del documento de identidad: CN [ ] MS [ ] RC [ ] TI [ ] CC [ ] CE [ ] PA [ ] SC [ ] PA [ ] CD [ ] AS [ ] PT [ ] — Cantidad — Total
83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
84. Copia del registro civil de matrimonio o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital
85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital
86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor
87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia
88. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.
89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.3 del Decreto 780 de 2016
90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en las que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio
Total Anexos

XI. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIONES RESPONSABLES DE POBLACIONES ESPECIALES

92. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL — Código del Municipio — Código del departamento
93. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

XII. DATOS DE LA INSTITUCIÓN Y DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA LA INFORMACIÓN.

94. APELLIDOS Y NOMBRES
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Número del documento de identidad
95. FIRMA DEL FUNCIONARIO
96. FECHA DE RADICACIÓN: DÍA MES AÑO
97. FECHA DE VALIDACIÓN: DÍA MES AÑO

OBSERVACIONES:

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

- ORIGINAL: E.P.S. -

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.075.226.971**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

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

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL
DISTRIALTURAS & SALUD LABORAL SAS
Nit :901311051
Licencia -Ips :2242 DE 2019
Calle 3 # 1B-23 Barrio Quinche, Pitalito – Huila
Tel(s). 0 Cel(s). 313 280 8690 - 315 731 2154
Correo: distrialturas.saludlaboral@gmail.com

9767

Ciudad de Expedición: *PITALITO - HUILA* ***Fecha de Reconocimiento:*** *2026-07-17*

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL INGRESO



Empresa: **PARTICULAR** Nit: **0**

Actividad económica: *Información no registrada*

DATOS DEL ASPIRANTE Cargo Actual: **SUPERVISOR**

Nombres y Apellidos: **JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO** **RH: A+** **CC: 1075226971**

Fecha Nacimiento: **1988-02-17** Edad: **38 Años** Género:Masculino

Dirección: **CR 2 N 23 60** **Teléfono: 3142836229**

AFP: Fondos de Pensiones y Cesantías Porvenir S.A. EPS: NUEVA E.P.S S.A. ARL: Positiva Compañía de Seguros

CONCEPTO MEDICO : CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO

EXÁMENES REALIZADOS:

Exámenes y Énfasis en SO: ☑ INGRESO ☑ ENFASIS OSTEOMUSCULAR
No tiene pruebas funcionales.

RECOMENDACIONES

Se dan recomendaciones de posiciones ergonómicas en su sitio de trabajo y para la manipulación de carga – descarga de elementos. realizar pausas activas durante la jornada laboral, uso adecuado de los epp según el cargo. identificar las herramientas y equipos de uso frecuente en tu puesto de trabajo y ubícalos a tu alcance según su utilidad. ubica la pantalla a la misma altura que los ojos, apoya la mitad del antebrazo sobre el escritorio y la otra mitad fuera de este, utiliza silla con respaldo ajustable, flexible, de altura variable y con una ligera curvatura, que los pies queden apoyados y formando un ángulo de 90 grados con la rodilla.

ENFASIS:

SIN RESTRICCIONES PARA ENFASIS OSTEOMUSCULAR.

RESTRICCIONES:

Ninguna

CONDUCTA

Bajar 3kg de peso corporal.

OBSERVACIONES

Se explica de forma verbal al paciente su estado de salud de acuerdo a la valoración realizada en el día de hoy. se dan recomendaciones las cuales refiere *entender y aceptar, se indica hábitos de vida saludable, dieta con baja ingesta de sal, azúcares, empaquetados, enlatados, harinas y fritos. evitar hábito de* tabaquismo o consumo de alcohol, hacer actividad física 3 a 5 veces por semana, al menos 30 a 40 min, reportar todo accidente o incidente que ocurra en el trabajo y aquellas condiciones que puedan ser generadoras de accidentes laboral
OTROS EXÁMENES DIAGNÓSTICOS ✔;
NO
PVE Ninguna

LA HISTORIA CLINICA MÉDICA OCUPACIONAL ES UN DOCUMENTO SOMETIDO A RESERVA Y SU INFORMACIÓN ES ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL, POR LO QUE LA CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLINICAS MEDICAS OCUPACIONALES ESTARÁ A CARGO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL, MÉDICO ESPECIALISTA DEL TRABAJO O SALUD OCUPACIONAL CUMPLIENDO LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES PARA LA HISTORIA CLINICA. (RESOL. 2346/2007, ART. 16; RESOL. 1918/2009 ART. 17-1).

Evaluado por: Trabajador:

Suministrado por: DISTRIALTURAS & SALUD LABORAL SAS. correo: distrialturas.saludlaboral@gmail.com

Desarrollado por Leuro & Briñez - Software Tels: 320 448 69 51 - 311 808 58 82

Dr. Alexander Salazar H.
Esp. Seguridad y Salud en el Trabajo
Univ. Católica Manizales
Resolución 825 de 2022

ALEXANDER SALAZAR HERRERA
CC: 83044745
RESOLUCIÓN 825 DE 2022

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO
CC: 1075226971

Alcaldía Municipal Pitalito Huila	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y/O NOVEDADES RIT - ICA PARA CONTRIBUYENTES		
	CÓDIGO: F-GHAC-02	VERSIÓN: 01	FECHA: 16/06/2022

RIT
CONTRIBUYENTE

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS
MUNICIPIO DE PITALITO - HUILA
Lea las instrucciones al respaldo, diligencie sin tachones, borrones ni enmendaduras

370386,
ESPACIO PARA RADICADO
4-06-25

OFICINA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE PITALITO HUILA

A. OPCIÓN DE USO

1. INSCRIPCIÓN [X] 2. NOVEDADES [ ] 3. CESE DE ACTIVIDADES [ ]

B. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN: NIT [ ] CC [X] TI [ ] NÚMERO 1075226971 D.V 1

5. NATURALEZA JURÍDICA: PERSONA NATURAL [X] PERSONA JURÍDICA [ ] SOCIEDAD DE HECHO [ ]

6. RÉGIMEN TRIBUTARIO: SIMPLE [ ] PREFERENCIAL [ ] ORDINARIO [ ] 7. TIPO DE ORGANIZACIÓN [ ]

8. NOMBRE COMPLETO / RAZÓN SOCIAL: JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO

9. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN: CARRERA 6 ESTE NO 2-34 PISO 2 BRR. VENECIA

10. DIRECCIÓN DE ESTABLECIMIENTO: CARRERA 6 ESTE NO 2-34 PISO 2 BRR. VENECIA

11. MUNICIPIO: PITALITO 12. DEPARTAMENTO: HUILA

13. No. TELÉFONO: EXTENSIÓN (ES):

14. CIUDAD: PITALITO 15. No. CELULAR: 3142836229

16. CORREO ELECTRÓNICO: JUAN.CA.0217@HOTMAIL.COM

17. No. MATRÍCULA MERCANTIL DEL CONTRIBUYENTE

18. FECHA DÍA [ ] MES [ ] AÑO 19. CIUDAD CÁMARA DE COMERCIO

20. FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO DE PITALITO DÍA 3 MES 06 AÑO 2025

21. FECHA DE CESE DE ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO DE PITALITO DÍA [ ] MES [ ] AÑO [ ] No. CAUSAL [ ]

C. ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CÓDIGOS CIIU

CÓDIGO ACTIVIDAD. 8551	CÓDIGO ACTIVIDAD.	CÓDIGO ACTIVIDAD.
CÓDIGO ACTIVIDAD. 7490	CÓDIGO ACTIVIDAD.	CÓDIGO ACTIVIDAD.
CÓDIGO ACTIVIDAD.	CÓDIGO ACTIVIDAD.	CÓDIGO ACTIVIDAD.

D. REPRESENTANTES

APELLIDOS Y NOMBRES
TIPO DE IDENTIFICACIÓN No. TIPO DE REPRESENTACIÓN
CORREO ELECTRÓNICO

APELLIDOS Y NOMBRES
TIPO DE IDENTIFICACIÓN No. TIPO DE REPRESENTACIÓN
CORREO ELECTRÓNICO

APELLIDOS Y NOMBRES
TIPO DE IDENTIFICACIÓN No. TIPO DE REPRESENTACIÓN
CORREO ELECTRÓNICO

E. FIRMAS

FIRMA CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA PERSONA QUIEN REALIZA EL TRÁMITE
NOMBRE: JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO	NOMBRE:
TIPO DE DOCUMENTO: C.C No. 1075226971	TIPO DE DOCUMENTO: No.

ESTE FORMULARIO Y SU RADICACIÓN NO TIENEN NINGÚN COSTO

En el evento de que se modifiquen los datos aquí consignados, deberá informar a la Oficina de Atención al Contribuyente en un termino no mayor a 30 días calendario, las actualizaciones a que haya lugar, so pena de incurrir en la sanción por no informar cambios y/o mutaciones - cese de actividades (Arts 680 y 681 del Acuerdo 044 de 2021)

Certificación
Bancaria

Martes, 21 de julio de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO identificado(a) con CC 1075226971, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

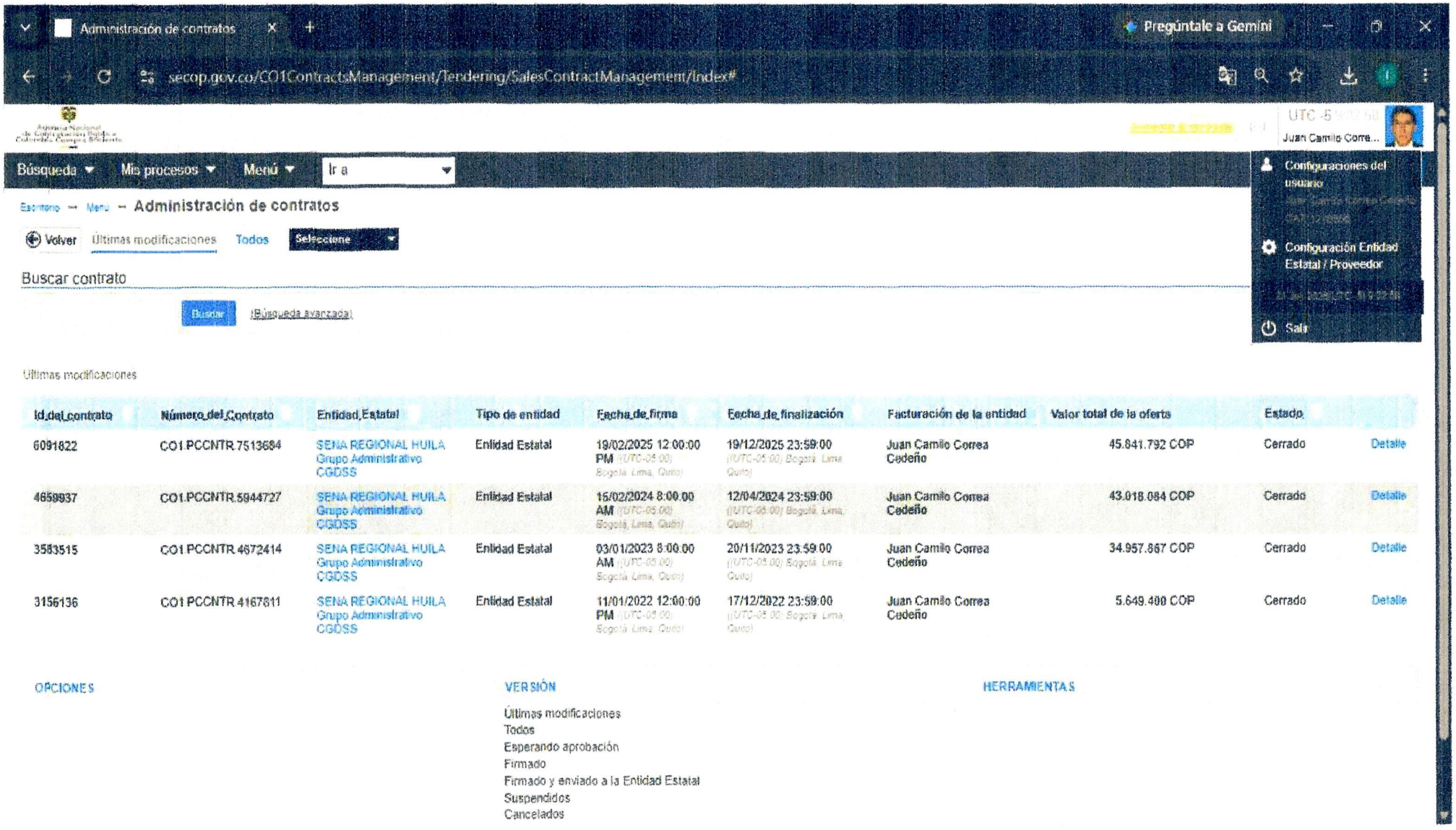
Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	07999605049	2013-07-08	Activo	*****

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

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


Administración de contratos
Pregúntale a Gemini
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractManagement/Index#
Juan Camilo Correa...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Configuraciones del usuario
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Salir
Escritorio — Menú — Administración de contratos
Volver
Últimas modificaciones
Todos
Seleccione
Buscar contrato
Buscar
(Búsqueda avanzada)
Últimas modificaciones
Id del contrato | Número del Contrato | Entidad Estatal | Tipo de entidad | Fecha de firma | Fecha de finalización | Facturación de la entidad | Valor total de la oferta | Estado
6091622 | CO1.PCCNTR.7513684 | SENA REGIONAL HUILA Grupo Administrativo CGDSS | Entidad Estatal | 19/02/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 19/12/2025 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | Juan Camilo Correa Cedeño | 45.841.792 COP | Cerrado | Detalle
4659937 | CO1.PCCNTR.5944727 | SENA REGIONAL HUILA Grupo Administrativo CGDSS | Entidad Estatal | 15/02/2024 8:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 12/04/2024 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | Juan Camilo Correa Cedeño | 43.018.084 COP | Cerrado | Detalle
3583515 | CO1.PCCNTR.4672414 | SENA REGIONAL HUILA Grupo Administrativo CGDSS | Entidad Estatal | 03/01/2023 8:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 20/11/2023 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | Juan Camilo Correa Cedeño | 34.957.867 COP | Cerrado | Detalle
3156136 | CO1.PCCNTR.4167811 | SENA REGIONAL HUILA Grupo Administrativo CGDSS | Entidad Estatal | 11/01/2022 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 17/12/2022 23:59:00 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | Juan Camilo Correa Cedeño | 5.649.400 COP | Cerrado | Detalle
OPCIONES
VERSIÓN
Últimas modificaciones
Todos
Esperando aprobación
Firmado
Firmado y enviado a la Entidad Estatal
Suspendidos
Cancelados
HERRAMIENTAS

POSITIVA

CER_AFI_2026029621381

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

JUAN CAMILO CORREA CEDEÑO identificado con CC. 1075226971 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO
Tipo y Numero de Documento	NI - 900522279

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	2026/07/24	**Fecha inicio contrato**	2026/07/24
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/11/24
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1620202 - Actividades de consultoria informatica y actividades de administracion de instalaciones informaticas,
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/11/24	**Estado del contrato**	Inactiva

Esta certificación se expide a los 23 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: **CC23072026N1075226971A20274055.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

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