



Concejo
de Neiva

PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
FORMATO: VERIFICACIÓN PROCESOS CONTRATACIÓN DIRECTA

CÓDIGO: AP-CT-FO-07

VERSION: 01

FECHA: 25/10/2024

Página 1 de 1

Tipo de Contrato: **CPSP**

Tipo de Contratista: Natural ☒ Jurídica ☐

ETAPA PRECONTRATUAL

Nº	DOCUMENTO - REQUISITO	Cumple	N/A
1	Solicitud de de viabilidad de personal	/	
2	Certificado de Disponibilidad de Personal	/	
3	Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal	/	
4	Certificado de disponibilidad presupuestal	/	
Estudios Previos			
5	Resolución justificación contratación directa (si aplica)		X
6	Carta de Presentación de la Propuesta y/o Propuesta (si aplica)		X
7	Certificado Existencia y Representación Legal (Para personas jurídicas)		X
8	Formato Único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP o Formato Único de Hoja de Vida Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP SIGEP II	/	
9	Declaración de bienes y renta y conflictos de interés - Aplicativo por la Integridad Pública - Departamento Administrativo de la Función Pública	/	
10	Copia cédula de ciudadanía legible	/	
11	Consulta Situación Militar a través del Enlace: https://www.libretamilitar.mil.co (Menores de 50 años) legible	/	
12	Copia del RUT con fecha de actualización mínimo en FEBRERO de 2019	/	
13	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) con fecha de expedición no superior a 30 días calendario	/	
14	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) con fecha de expedición no superior a 30 días calendario	/	
15	Certificado de antecedentes judiciales (Policía) con fecha de expedición no superior a 30 días calendario	/	
16	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC) con fecha de expedición no superior a 30 días calendario	/	
17	Certificado del registro de deudores alimentarios morosos - REDAM no superior a 30 días calendario	/	
18	Autorización y copia de la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad, para quienes prestaran servicios que involucren una relación directa y habitual con menores (Ley 1918 de 2018)	/	
19	Examen Ocupacional de ingreso (vigencia 3 años - para Conductores 1 año):	/	
20	Certificación de afiliación como independiente a Salud y Pensión - Activo Cotizante o última planilla de pago de salud y pensión.	/	
21	Planilla de último pago de aportes parafiscales (si esta obligado a ello) o paz y salvo		/
22	Certificado de entidad financiera con número de cuenta bancaria del futuro contratista. Vigente en el año en curso	/	
23	Registro del secop II	/	
Otros: Dependiendo de la naturaleza del Contrato.			
24	1. Copia de la tarjeta profesional o matrícula profesional, para las profesiones reguladas (si aplica)	/	
25	2. Vigencia de la Matrícula (si aplica)		X
26	3. Certificado antecedente disciplinario del consejo o colegio que regule la profesión (si aplica)	/	
27	4. Certificaciones y/o actas de terminación y/o Liquidación de contratos que acreditan la Experiencia Específica	/	
28	5. Copia de Diploma y/o acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos obtenidos	/	

Nicolas Gutierrez Quintana

[Firma]

Cumple

SI

NO

NOMBRE Y FIRMA DEL ABOGADO DEPENDENCIA ORIGINADORA DE LA NECESIDAD

ETAPA DE LEGALIZACIÓN

Nº	DOCUMENTO - REQUISITO	Cumple	N/A
29	Contrato suscrito		
30	Registro presupuestal		
31	Derechos de contratación (Impuestos municipales)		
32	Certificado de afiliación a la ARL (si aplica)		
33	Designación de supervisor		
34	Acta de inicio		
		Cumple	
		SI	NO
NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGO DE REVISIÓN			

P.C. No.254

Neiva, 27 de julio de 2026

Doctora
MILENA ANDREA NARVÁEZ FIRIGUA
Secretaria General
CONCEJO DE NEIVA
Calle 14 No. 1 G – 02
Barrio Los Mártires
Ciudad

Asunto: Solicitud de certificación de inexistencia de personal de planta con perfil requerido – Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Cordial saludo,

Por medio de la presente y de conformidad con lo establecido en el Artículo 1°. del Decreto 2209 de 1998, mediante el cual se modifica el Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, en el cual se determinó que sólo se podrán celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, me permito respetuosamente solicitarle se sirva certificar si el Honorable Concejo Municipal de Neiva cuenta o no dentro de su planta de personal con un (01) servidor público que reúna las siguientes condiciones:

- **Formación académica:** título profesional universitario en Administración Pública.
- **Experiencia general:** mínimo un (01) año contado a partir de la obtención del título profesional.
- **Experiencia específica:** mínimo cuatro (04) meses en actividades administrativas, financieras, presupuestales, de planeación institucional, seguimiento a procesos o apoyo a la gestión en entidades públicas y/o privadas.

Lo anterior, con el fin de determinar la procedencia de la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, cuyo objeto es: **BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL Y APOYO TÉCNICO A LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA EN EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DE LA CORPORACIÓN**, para adelantar las siguientes actividades:

A. Obligaciones Específicas:

1. Apoyar la elaboración, organización y sustento documental de solicitudes de traslados, modificaciones y movimientos presupuestales que requiera la Corporación, conforme a las directrices impartidas por la



Concejo

- Presidencia y sin sustituir las competencias propias del ordenador del gasto o de las dependencias competentes.
2. Apoyar la gestión, revisión, organización y seguimiento documental relacionado con la solicitud, expedición, modificación o anulación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP, registros presupuestales y demás documentos presupuestales que se requieran dentro de los trámites administrativos de la Corporación.
 3. Realizar seguimiento y revisión a la ejecución presupuestal del Concejo Municipal de Neiva, presentando alertas, reportes e insumos técnicos a la Presidencia para facilitar la toma de decisiones institucionales.
 4. Apoyar la recopilación, análisis y estructuración de la información administrativa, financiera y presupuestal necesaria para la elaboración de insumos, reportes o conceptos económicos dentro del trámite de los proyectos de acuerdo y demás actuaciones institucionales.
 5. Brindar acompañamiento profesional y apoyo técnico en la revisión documental y proyección de los actos administrativos mediante los cuales se reconozcan honorarios a los concejales por su asistencia a sesiones, de conformidad con la información suministrada por la Secretaría General y las directrices de la Presidencia.
 6. Apoyar la elaboración de respuestas a peticiones, requerimientos, observaciones, informes, actuaciones judiciales o constitucionales relacionadas con la gestión administrativa, financiera y presupuestal del Concejo Municipal de Neiva.
 7. Apoyar la consolidación de reportes, matrices, bases de datos, informes financieros y presupuestales que requiera la Presidencia o el supervisor del contrato para el seguimiento y fortalecimiento de los procesos administrativos, financieros y presupuestales de la Corporación.
 8. Asistir a las reuniones, sesiones, comisiones o comités a los que sea convocado en razón del objeto contractual, apoyando la preparación de soportes, actas, compromisos y demás documentos que se generen en desarrollo de dichas actividades.

B. Obligaciones Generales:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato.
3. Prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindando una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
4. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.
5. Radicar sus cuentas de cobro dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.
6. Inscribir su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.
7. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.



8. En caso de designarse como apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de estos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.
9. Entregar informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II, al supervisor del contrato.
10. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
11. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.
12. Disponer de equipo de cómputo y elementos de trabajo para la ejecución de las actividades contractuales.
13. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020 y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.
14. Debe contar con los elementos de protección personal, conforme a los factores de riesgo a los cuales estará expuesto durante el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales.
15. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contrato.

La certificación solicitada resulta necesaria para efectos del cumplimiento de los principios de planeación, economía, responsabilidad y legalidad que rigen la contratación estatal, así como para la debida estructuración del expediente contractual.

Agradezco de antemano la atención prestada y quedo atento a la respuesta correspondiente, para lo cual recibo notificaciones en el Concejo Municipal de Neiva, ubicado en la calle 14 No. 1 G – 02 del barrio Los Mártires de la Comuna 4 de la ciudad de Neiva y/o al correo electrónico concejodeneivapresidencia@gmail.com.

Atentamente,


DAGOBERTO GÓMEZ MÉNDEZ

Presidente

Concejo de Neiva



Concejo

Neiva, 27 de julio de 2026

Honorable Concejal
DAGOBERTO GÓMEZ MÉNDEZ
Presidente
CORPORACIÓN CONCEJO DE NEIVA
Calle 14 No. 1 G – 02
Barrio Los Mártires
Ciudad

Asunto: Respuesta a solicitud de certificación de inexistencia de personal de planta con perfil requerido – P.C. No. **254** de 2026 – Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Cordial saludo,

En atención a su comunicación P.C. No. 254 de 2026, mediante la cual solicita certificar si el Concejo Municipal de Neiva cuenta en su planta de personal con un servidor público disponible para desarrollar las actividades requeridas en el marco del contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: **“BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL Y APOYO TÉCNICO A LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA EN EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DE LA CORPORACIÓN”**, respetuosamente me permito manifestar lo siguiente:

Que, revisada la planta global de empleos del Concejo Municipal de Neiva, así como las funciones asignadas a los servidores públicos vinculados a la Corporación, se certifica que la entidad no cuenta con personal de planta disponible que pueda asumir de manera integral, oportuna y permanente las actividades descritas en la comunicación de la referencia, relacionadas con el acompañamiento profesional y apoyo técnico a la Presidencia en el desarrollo, seguimiento y fortalecimiento de los procesos administrativos, financieros y presupuestales de la Corporación.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las actividades requeridas comprenden el apoyo en la elaboración, organización y sustento documental de solicitudes de traslados, modificaciones y movimientos presupuestales; la gestión, revisión y seguimiento documental relacionado con CDP, registros presupuestales y demás documentos presupuestales; el seguimiento a la ejecución presupuestal; la recopilación, análisis y estructuración de información administrativa, financiera y presupuestal; la revisión documental y proyección de actos administrativos de reconocimiento de honorarios; la elaboración de respuestas a peticiones, requerimientos, informes y actuaciones relacionadas con la gestión administrativa, financiera y presupuestal; y la consolidación de reportes, matrices, bases de datos e informes requeridos por la Presidencia o la supervisión contractual.

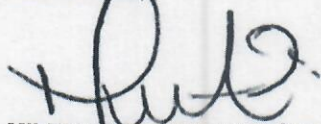


Así mismo, se certifica que, conforme al perfil requerido para la necesidad planteada, esto es, profesional universitario en Administración Pública, con experiencia general mínima de un (01) año contado a partir de la obtención del título profesional y experiencia específica mínima de cuatro (04) meses en actividades administrativas, financieras, presupuestales, de planeación institucional, seguimiento a procesos o apoyo a la gestión en entidades públicas y/o privadas, la planta de personal del Concejo Municipal de Neiva no cuenta con un servidor público disponible para atender dichas actividades sin afectar el normal cumplimiento de las funciones ordinarias asignadas a los empleos de la Corporación.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, que modificó el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, se certifica que no existe personal de planta disponible con capacidad para desarrollar las actividades descritas en la solicitud, razón por la cual, desde el ámbito de competencia de esta Secretaría General, resulta procedente continuar con el trámite administrativo y contractual correspondiente, siempre que se cumplan los requisitos legales, presupuestales y contractuales aplicables.

La presente certificación se expide a solicitud del Presidente del Concejo Municipal de Neiva, para efectos de la estructuración del expediente contractual correspondiente y en cumplimiento de los principios de planeación, economía, responsabilidad y legalidad que orientan la contratación estatal.

Atentamente,



MILENA ANDREA NARVÁEZ FIRIGUA

Secretaría General

Concejo Municipal de Neiva





**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE
DISPONIBILIDAD
FUNCIONAMIENTO/SERVICIO A LA DEUDA.**

FOR-GHP-06

Versión: 01

Vigente desde:
Diciembre 29 de
2022



**INFORMACION GENERAL DE LA SOLICITUD DE
FUNCIONAMIENTO/ SERVICIO A LA DEUDA**

NÚMERO DE SOLICITUD	2026.CEN.01.003360
FECHA DE EXPEDICIÓN	JUL.23.2026
SOLICITANTE	GOMEZ MENDEZ DAGOBERTO - PRESIDENTE DEL CONCEJO
A QUIEN SE DIRIGE	VALENZUELA ANDRADE JAIME - LÍDER DE PROGRAMA DE PRESUPUESTO

SECCION PRESUPUESTAL

SECCION	AC-ADMINISTRACION CENTRAL
DEPENDENCIA	AC-1-CONCEJO MUNICIPAL

DETALLE DE LA SOLICITUD

BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL Y APOYO TÉCNICO A LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA EN EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DE LA CORPORACIÓN.

NOTA: LA INFORMACIÓN TRASLADADA A ESTE ÍTEM CORRESPONDERÁ AL CONCEPTO DEL CDP.

DETALLE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO

TOTAL SOLICITUD	\$ 12.000.000,00	SON: DOCE MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.
OBJETO DEL GASTO	CONCE.2.1.2.02.02.009.01 - SERVICIOS PRESTADOS AL ESTADO EN GENERAL	
FUENTE O RECURSO	2000 - 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	
VALOR FUENTE	\$ 12.000.000,00	

FIRMA RESPONSABLE

GOMEZ MENDEZ DAGOBERTO
PRESIDENTE DEL CONCEJO



DEPARTAMENTO DEL HUILA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEIVA - HUILA
SECRETARIA DE HACIENDA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
VIGENCIA FISCAL - 2026



INFORMACION GENERAL DEL CDP DE FUNCIONAMIENTO

NÚMERO DE CDP	2026.CEN.01.003496	NÚMERO DE LA SOLICITUD	2026.CEN.01.003360
FECHA DE EXPEDICIÓN	JUL.23.2026		
CONCEPTO	BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL Y APOYO TÉCNICO A LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NEIVA EN EL DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DE LA CORPORACIÓN.		
VALOR TOTAL DEL CDP	\$ 12.000.000,00	SON. DOCE MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.	

SECCION PRESUPUESTAL

SECCION	AC-ADMINISTRACION CENTRAL
DEPENDENCIA	AC-1-CONCEJO MUNICIPAL

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

OBJETO DEL GASTO	CONCE.2.1.2.02.02.009.01 - SERVICIOS PRESTADOS AL ESTADO EN GENERAL
FUENTE O RECURSO	2000 - 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
PRODUCTO CPC	91119 - OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N.C.P.
VALOR FUENTE	\$ 12.000.000,00

FIRMA RESPONSABLES

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
GASCA SANCHEZ DIEGO ARMANDO CONTRATISTA	VALENZUELA ANDRADE JAIME LÍDER DE PROGRAMA DE PRESUPUESTO	LEIVA BOCANEGRA OSCAR IVAN SECRETARIO DE HACIENDA



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
LOPEZ	SALAZAR	LUIS FERNANDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION		SEXO
C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 12.282.030		F ☐ M ☒
		NACIONALIDAD
		PAIS
		COL ☒ EXTRANJERO ☐ COLOMBIA
LIBRETA MILITAR		
PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒		NÚMERO 0531115
		D.M. NEIVA
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
FECHA PAÍS DÍA 23 MES 04 AÑO 1983		CALLE 5 No 7 - 83
DEPTO HUILA		PAÍS COLOMBIA
MUNICIPIO LA PLATA		DEPTO HUILA
		MUNICIPIO LA PLATA
		TELÉFONO 3112176209
		EMAIL Luisfernando_ls@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: BACHILLER TECNICO COMERCIAL	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12	AÑO 1999

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA),

TL (TECNOLÓGICA),

TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA),

UN (UNIVERSITARIA),

ES (ESPECIALIZACIÓN),

MG (MAESTRÍA O MAGISTER),

DOC (DOCTORADO O PHD),

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN				No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO			
ESP	03	X		GERENCIA Y AUDITORIA CALIDA EN SALUD	06	2	0	1	5
ESP	02	X		GERENCIA MERCADEO ESTRATEGICO	29	2	0	1	9
MASTER	04	X		LIDERAZGO - DIR. CENTROS EDUCATIVOS					
UN	11	X		ADMINISTRADOR PÚBLICO	05	2	0	1	1
DIPLOMADO	120 H	X		EQUIDAD DE GENERO, EMPRENDIMIENTO	12	2	0	1	2

ESPECÍFQUE 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
	X			X			X		

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD COMFAMILIAR HUILA		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO LA PLATA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD recursoshumanos@comfamiliarhuila.com.com		
TELÉFONOS 608-8664452	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 02 AÑO 2017	FECHA DE RETIRO DÍA 29 MES 04 AÑO 2026		
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DEPARTAMENTO AGENCIA	DEPENDENCIA AGENCIA LA PLATA	DIRECCIÓN CALLE 4 No 4-62 LA PLATA		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO LA PLATA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD referencialaplata@hgmil.com		
TELÉFONOS 8370148	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 01 AÑO 2015	FECHA DE RETIRO DÍA 1 MES 1 AÑO 1		
CARGO O CONTRATO AUDITOR DE CUENTAS MEDICAS	DEPENDENCIA SUBGERENCIA ASISTENCIAL	DIRECCIÓN AVENIDA LIBERTADORES		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO LA ARGENTINA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD Hospitalargentina@yahoo.es		
TELÉFONOS 8311607	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 08 AÑO 2012	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2013		
CARGO O CONTRATO COORDINADOR ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA COORDINACION ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN Calle 7 No. 4 -90 La Argentina		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO LA ARGENTINA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD Hospitalargentina@yahoo.es		
TELÉFONOS 8311607	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 08 AÑO 2012	FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2013		
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		COORDINACION ADMINISTRATIVA		
Calle 7 No. 4 -90 La Argentina				

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

4

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL HERNANDO MONCALEANO PERDOMO		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO NEIVA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.hospitaluniversitarioneiva.com.co	
TELÉFONOS 8715907 8714415	FECHA DE INGRESO DÍA 02 MES 05 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 07 AÑO 2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DEPENDENCIA GESTOR DE ACREDITACION		DIRECCIÓN Calle 9 No. 15-25 Neiva	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE LA PLATA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO LA PLATA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD Referencialaplata@gmail.com	
TELÉFONOS 8370-148 8370-149	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 06 AÑO 2006		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 04 AÑO 2012	
CARGO O CONTRATO AUX ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA ADMISIONES URGENCIAS		DIRECCIÓN AVENIDA LIBERTADORES	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO 		FECHA DE RETIRO 	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

5 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	9	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	9	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	18	8

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 30 DE ABRIL 2026.


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LUIS	FERNANDO	LOPEZ	SALAZAR

Documento de identificación	
Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	12282030

Lugar de nacimiento			
País	Departamento	Municipio	
COLOMBIA	HUILA	LA PLATA	

Lugar de domicilio			
País	Departamento	Municipio	
COLOMBIA	HUILA	LA PLATA	

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

Lugar de sede			
País	Departamento	Municipio	
COLOMBIA	HUILA	NEIVA	

Dirección
<input 02="" 1="" 14="" barrio="" calle="" g="" los="" mártires"]"="" no.="" type="text" value="["/>

Cargo o función que cumple
CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACRENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$76.750.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$19.269.000,00
Gastos de representación	\$7.928.000,00
Arriendos	\$700.000,00
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	\$5.066.000,00
TOTAL	\$109.713.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$5.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	HUILA	LA PLATA	\$150.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	\$60.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí ☐ No ☒

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LEIDY	ANDREA	ORTIGOZA	JAVELA

Tipo documento

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

55131117

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

--

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí ☐ No ☒

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí

☐

No

☒

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO **12.282.030**

LOPEZ SALAZAR
APELLIDOS

LUIS FERNANDO
NOMBRES

Luis Fernando Lopez
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **23-ABR-1983**

LA PLATA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

16-JUL-2001 LA PLATA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Alba Beatriz Nengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALBA BEATRIZ NENGIFO LOPEZ



A-1904900-50135301-M-0012282030-20060103 0498506003A 02 165381296

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

12282030

**LOPEZ SALAZAR
LUIS FERNANDO**

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A LINEA	2A LINEA	3A LINEA
31-DIC-2013	31-DIC-2023	31-DIC-2033

PROFESION BACHILLER

10-JUN-2013



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

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

0531115

MY JOHN HUGO MESA SILVA

Comandante de Zona



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS**

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO

CERTIFICA

Que el señor LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR identificado con Cédula de Ciudadanía No. 12282030, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre: LUIS
Segundo Nombre: FERNANDO
Primer Apellido: LOPEZ
Segundo Apellido: SALAZAR
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
Número Documento: 12282030
Razón para el estado: Reservista
Estado del ciudadano: 2da Clase

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

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 15 días del mes de Julio de 2026, a las 7:19:27 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DÍAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema de Información
de Reclutamiento

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 11B No 104* - 64 Piso 4°
Bogotá. D.C.

corec@ejercito.mil.co <http://www.ejercito.mil.co/> www.reclutamiento.mil.co



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141262585348



(415)7707212489984(8020) 000014126258534 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 2 2 8 2 0 3 0

6. DV

4

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Neiva

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 2 2 8 2 0 3 0

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Huila

4 1

30. Ciudad/Municipio

La Plata

3 9 6

31. Primer apellido

LOPEZ

32. Segundo apellido

SALAZAR

33. Primer nombre

LUIS

34. Otros nombres

FERNANDO

35. Razón social

36. Nombre comercial

PAGOS Y SERVICIOS LA SEXTA

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Huila

4 1

40. Ciudad/Municipio

La Plata

3 9 6

41. Dirección principal

CL 5 5 73 P 2

42. Correo electrónico

luisfernando_ls@hotmail.com

43. Código postal

4 1 5 0 6 0

44. Teléfono 1

3 1 1 2 1 7 6 2 0 9

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad principal

46. Código

7 4 9 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 6 0 7 2 1

Actividad económica

Actividad secundaria

48. Código

9 2 0 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 3 0 8 0 1

Otras actividades

1

2

50. Código

0 0 1 0

Ocupación

51. Código

1 2 3 1

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

5

4

9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

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 / 02:49:13PM

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 LOPEZ SALAZAR LUIS FERNANDO

985. Cargo CONTRIBUYENTE



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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 30 de junio de 2026, a las 15:40:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	12282030
Código de Verificación	12282030260630154033

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298647419



PIB

15:41:04

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 30 de junio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 12282030:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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





**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:41:37 PM horas del 30/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **12282030**

Apellidos y Nombres: **LOPEZ SALAZAR LUIS FERNANDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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



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



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/07/2026 07:39:20 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No. **12282030** y Nombre: **LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR.**

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. **143944628**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[Nueva Búsqueda](#)[Imprimir](#)

Dios y
Patria

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

[GOV.CO](#)



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 12282030 **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 15/07/2026 07:55 PM



Código Verificación: **Z6XDQS3CB2**

Válida hasta: **14/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Neiva, 15 de julio de 2026

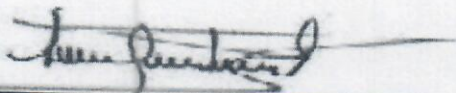
Señores
CONCEJO DE NEIVA
Ciudad.

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales
contra menores de edad

Estimado señor(a):

El suscrito **LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR** identificado con la cédula de ciudadanía No. **12.282.030** expedida el 11/07/2001 (La Plata-Huila), autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al CONCEJO DE NEIVA con NIT 891.180.009-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de esta y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en <https://www.alcaldianeiva.gov.co/Paginas/Inicio.aspx>, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.



Nombre: Luis Fernando López Salazar
C.C. No. 12.282.030 La Plata - Huila

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 19:59:58 horas del 15/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **12282030**,
Apellidos y Nombres **LOPEZ SALAZAR LUIS FERNANDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

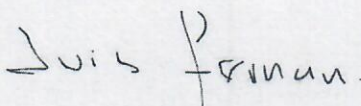
La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CONCEJO DE NEIVA**, con NIT **891180009-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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



N° 50.846

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL			
17 DÍA	07 MES	2026 AÑO	LA PLATA (HUILA, COLOMBIA)	CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL INGRESO (MEDICO)			
Ciudad							
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE							
Nombre de la empresa				Empresa en misión			
PARTICULARES				CONCEJO DE NEIVA			
CIIU (Actividad Económica) del empleador:							
SIN REGISTRAR							
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)							
Apellidos y Nombres				Género	Edad	Documento de Identificación	
LOPEZ SALAZAR LUIS FERNANDO				MASCULINO	43 AÑOS 2 MESES 24 DÍAS	CC	12282030
Cargo				Tipo		Número	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO - ASESOR							
EPS		AFP		ARL			
NO REFIERE		NO REFIERE		NO REFIERE			
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL							
EL EXAMEN MÉDICO NO PRESENTA DEFECTOS NI PATOLOGÍAS							
Observaciones: NO APLICA							
N/A NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)							
RESTRICCIONES LABORALES							
SIN RESTRICCIONES LABORALES				TIPO	RECOMENDACIONES		
				NO APLICA	NO APLICA		
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:							
CONSULTA DE MEDICINA OCUPACIONAL							
RECOMENDACIONES MÉDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES			HÁBITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES		
		USO DE EPP			HÁBITOS SALUDABLES		
		PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL			ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA		
		SVE OSTEOMUSCULAR			DIETA BALANCEADA		
		CAPACITACIÓN : ERGONOMIA					
Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.							
Médico				Aspirante o Trabajador			
 Firma:				 Firma:			
Nombre: CC: 55212514 - GLORIA JIMENA HERNANDEZ				Nombre: LOPEZ SALAZAR LUIS FERNANDO			
R. M.: 1384/2006		L.S.O.: 1376/2021		Código de Seguridad		CC: 12282030	
				F631L1R50846			

NUEVA EPS S.A

Certifica...

63 - 0

Que las personas relacionadas a continuación en cumplimiento de lo establecido en las normas legales vigentes han cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos Cotizante Cabeza de Familia...

CC 12282030 LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR

Semanas Cotizadas NUEVA EPS S.A

Mas de 26

Fecha Afiliación

01/11/2019

Estado Cotizante

ACTIVO

Fecha Ultimo Periodo Cotizado.

01/05/2026

Causal

ACTIVO-NUEVO DEC 2353

Fecha Cancelación.

00/00/0000

Beneficiarios

Identificación	Tipo Afiliado	Parent.	Beneficiarios	Fecha Afiliación	No. Semanas	Estado	Causal
CC 55131117	2° COTIZANTE	Conyuge	LEIDY ANDREA ORTIGOZA JAVELA	01/05/2020	4	ACTIVO	
TI 1145830494	BENEFICIARIO	Hijos	MATIAS LOPEZ ORTIGOZA	01/11/2019	Mas de 26	ACTIVO	ACTIVO-NUEVO DEC 2353
TI 1145825128	BENEFICIARIO	Hijos	EVANS ALEJANDRO LOPEZ ORTIGOZA	01/11/2019	Mas de 26	ACTIVO	ACTIVO-NUEVO DEC 2353

La presente certificación se expide el día 21 de Julio de 2026 a solicitud del interesado.

Observaciones

NO VALIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

YENIFER ALEJANDRA ANAYA RAMIREZ
ASESOR DE SERVICIO AL CLIENTE

Protección

Una empresa **SURA** 

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

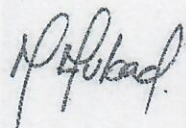
Hace constar que:

El(la) Señor(a) **LOPEZ SALAZAR LUIS FERNANDO** identificado(a) con **CC** número **12.282.030** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 02 de septiembre de 2005 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 21 de julio de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

***Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:**

Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:

Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -

Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575

o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php>



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

**LA PLATA,
HUILA,
COLOMBIA,
A quien interese**

15/07/2026

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR** con **Cédula de Ciudadanía** número **12282030**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	0570488471524881
Fecha de apertura	17/03/2026

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA



Buscar por proces

Menú

Escritorio → **Configuraciones de perfil**

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Buscar...

Editor

Información del usuario

Carga

Título

Nombre LUIS FERNANDO

Apellidos LÓPEZ SALAZAR

Fecha de Nacimiento 23/04/1983 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Nivel Educativo Graduado

Género Masculino

¿Tiene alguna discapacidad? ☐ Si ☒ No

Nombre y apellido LUIS FERNANDO LÓPEZ SALAZAR

Tipo de documento

Número de documento

Dirección

Código postal

Estrato

Ubicación

País COLOMBIA

Correo electrónico luisfernando_ls@hotmail.com

Teléfono

Celular 3112176209



Configuración

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Idioma Español (Colombia)

Configuración regional Español (Colombia)

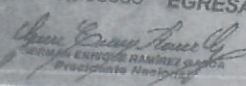
Seguridad de la información

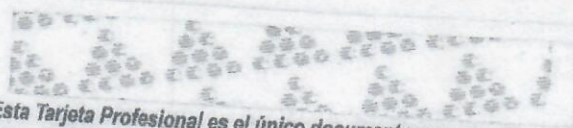
Pregunta de seguridad ¿Cuál es tu apodo?

Respuesta CHIQUI

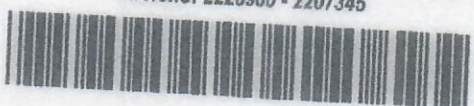
SMS para recuperar la contraseña 3112176209

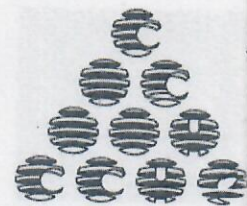
Editor


 República de Colombia
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP
 Colegio Colombiano del Administrador Público
 CCAP
 TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR PÚBLICO
1038554 - T
Luis Fernando López Salazar
 C.C. No. 12.282.030
 RESOLUCIÓN No. 03855 F. EXP.: 12/09/2011
 EGRESADO: ESAP

 Carlos Enrique Ramírez Sandoz
 Presidente Nacional


 Esta Tarjeta Profesional es el único documento que acredita al titular para el ejercicio de la profesión de Administrador Público, de acuerdo con la Ley 1006 de 2006 y su Decreto Reglamentario 2211 de 2006. Su uso es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla al CCAP.
 Sede Nacional, ESAP Calle 44 No. 53 - 37 Oficina 307 Bogotá D.C.
 Teléfono: 2225900 - 2207345





El Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP,

En uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 1006 de 2006, en especial por el Artículo 5° literales c) y e),

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, así como los del Tribunal de Ética Profesional del Administrador Público, **el(la) Administrador(a) Público(a) relacionado(a) a continuación, NO presenta ninguna clase de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de su profesión como Administrador(a) Público(a).**

Nombre: **LUIS FERNANDO LÓPEZ SALAZAR**
Documento de
identificación: **12282030**
Lugar de expedición: **La Plata - Huila**

En razón a lo anterior, su matrícula profesional y tarjeta profesional, cuyo número se encuentra a continuación, se encuentra vigente para todos los efectos legales:

1038554 - T

Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 5° de la Ley 1006 de 2006.

Nota 1: Esta certificación refleja únicamente la existencia o no de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión como Administrador(a) Público(a), registrados en el RUNAP. Los demás antecedentes podrán ser consultados en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Nota 2: Si desea verificar la autenticidad de esta certificación, por favor ingrese el número de cédula del titular de la misma en el siguiente link: <https://app.ccap.org.co/Account/ValidateIdentityCardCertificate>

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, el 27 de julio de 2026.

Su Seguro Servidor,


GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ GASCA
Presidente Nacional



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.
Teléfono Directo: 2226406
Correo electrónico: ccap@ccap.org.co - Página web: www.ccap.org.co



BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE
2022

**LA SUSCRITA JEFE DE DEPARTAMENTO AB GESTION DE TALENTO HUMANO
HACE CONSTAR**

Que el (la) Señor (a) **LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **12.282.030**, estuvo vinculado en nuestra empresa mediante contrato de trabajo Término Indefinido, desde el 01 de febrero de 2017 hasta el 29 de abril de 2026, desempeñando el cargo de **JEFE DE DEPARTAMENTO AGENCIA LA PLATA**.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Divulgar las políticas y coordinar las actividades del personal a cargo con el fin de cumplir los objetivos de cada proceso en la Agencia.
- Generar y mantener la buena relación con los grupos de interés de la región, mediante los canales de comunicación existente.
- Evaluar los resultados de los planes de operación según objetivos, estrategias e indicadores de gestión establecidos.
- Medir el impacto del desarrollo de los planes de operación y determinar acciones de mejora según resultado de las actividades, política de calidad e indicadores de gestión.
- Articular las acciones de venta, según comportamiento del mercado y estrategias comerciales de los procesos de la organización.
- Distribuir los recursos físicos, teniendo en cuenta procedimiento organizacional.
- Realizar la negociación de arrendamiento de locales y equipos para el funcionamiento de la agencia.
- Proveer información de acuerdo con la normatividad vigente y políticas organizacionales.
- Hacer seguimiento a los procesos de gestión documental y los flujos de información a partir de la política institucional y normas técnicas.
- Desarrollar y ejercer autocontrol sobre los procesos y procedimientos a su cargo.
- Todas las demás funciones que le asigne su jefe(a) inmediato, y que sean afines con la naturaleza del cargo.
- Elaborar el presupuesto de ejecución de los recursos de acuerdo con las políticas organizacionales.
- Elaborar el Plan de Acción y demás documentos necesarios para el direccionamiento del área a su cargo.
- Elaborar los informes para los entes externos a que haya lugar, de acuerdo a las fechas establecidas y los plazos otorgados, de acuerdo a su competencia y área de desempeño del cargo.
- Controlar y registrar en los documentos destinados para cada fin todos los procedimientos que se requieren para el desarrollo de sus funciones.

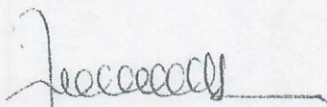
COMFAMILIAR HUILA
NIT. 891.180.008-2

Neiva Calle 11 No. 5-63
Pitalito - Huila Calle 5 No. 5-62 Centro
La Plata - Huila Calle 4 No. 4-62 Centro
Garzón - Huila Calle 7 No. 8-34 Centro
PBX (608) 8664452 - www.comfamiliarhuila.com

RESPONSABILIDADES DIRECTAS E INEDELEGABLES

- Cumplir las políticas y procedimientos definidos en la Caja para la gestión de los riesgos distintos a los relacionados con Seguridad y salud en el trabajo.
- Mantener estricta reserva de la información que conozca con ocasión de sus funciones.
- Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.
- Cumplir con las normas referentes a la organización y funcionamiento del área para el cabal cumplimiento de las labores asignadas.
- Usar correctamente la dotación y los elementos de protección personal (EPP) suministrados, asegurar su limpieza y garantizar su uso única y exclusivamente para el uso de su función.
- Garantizar el correcto uso y velar por el buen estado de los elementos, útiles y/o equipos devolutivos de trabajo que se les entregue para la prestación del servicio.
- Asistir a las reuniones, capacitaciones y eventos programados por el proceso y/o la organización.
- Cumplir con las políticas y procedimientos de la organización para la gestión del riesgo y del lavado de activos y financiación del terrorismo de acuerdo al manual establecido para tal fin.
- Garantizar el excelente manejo de los bienes y dinero de la organización.

La presente se expide en Neiva, sin especificar labores, funciones y/o trabajos, a los 13 días del mes de mayo de 2026.

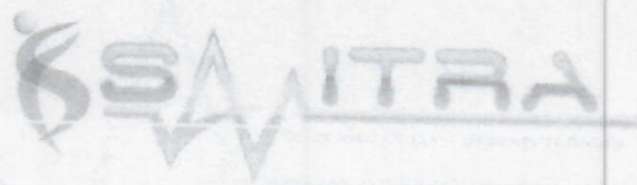


MARIA ZULI MONTEALEGRE ROJAS
Jefe de Departamento AB Gestión de Talento Humano

PROYECTO: GESTION DEL TALENTO HUMANO
ELABORO: MARIA FERNANDA YEPES POLANIA

COMFAMILIAR HUILA
NIT. 891.180.008-2

Neiva Calle 11 No. 5 -63
Pitalito - Huila Calle 5 No. 5 -62 Centro
La Plata - Huila Calle 4 No. 4-62 Centro
Garzón - Huila Calle 7 No. 8-34 Centro
PBX (608) 8664452 - www.comfamiliarhuila.com

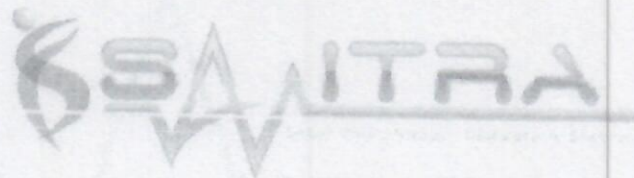


C E R T I F I C A

Que el (la) Señor(a) **LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **12.282.030** es afiliado(a) participe del Sindicato de Gremio desde el Primero (01) de Enero de 2015 y según su perfil de **AUDITOR DE CUENTAS**, desarrolla desde esta fecha procesos en la entidad contratante **HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA** del municipio de La Plata, mediante un convenio de ejecución indefinido.

Sus principales funciones que desempeña son las siguientes:

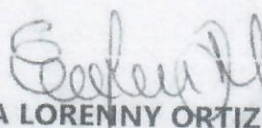
- Recibir facturas que sean devueltas al Hospital por objeciones o glosas a las Cuentas
- Realizar los análisis a las glosas u objeciones determinando las causas administrativas y las Asistenciales
- Dar respuesta a las glosas u objeciones administrativas, anexando los soportes requeridos, en forma exacta y oportuna
- Programar y participar activamente en las interventorías con los diferentes clientes contractuales según los convenios y contratos suscritos con el hospital
- Apoyar a los diferentes comités en las actividades relacionadas con auditoría de cuentas médicas
- Planear y realizar las conciliaciones de auditoría médica con los diferentes clientes
- Participar en la sensibilización del personal sobre los aspectos relacionados con el cumplimiento del sistema obligatorio de garantía de calidad en salud y parámetros de contratación y normatividad inherentes a la prestación de servicios de salud
- Participar en el comité de cartera, y dejar el respectivo registro, análisis de cartera
- Apoyar a los Auditores médicos en los procesos requeridos
- Mantener control y realizar las gestiones de glosas u objeciones a su cargo



- Entregar inventariado las respuestas a las glosas en forma exacta y oportuna
- Ejercer el autocontrol en todas las actividades que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución
- Las demás actividades que se le encomienden en desarrollo de su objeto contractual y estén acordes con su especialidad
- Asistir a las capacitaciones programadas por la ESE
- Participar en los comités institucionales asistenciales de conformidad al requerimiento del Supervisor
- Participar y desarrollar las diferentes actividades de acreditación y calidad conforme al proceso que ejecuta
- Cumplir con todas las políticas institucionales establecidas

Dada a los (13) días del mes de Agosto de dos mil dieciséis (2,016) a solicitud del interesado(a).

Atentamente,


ERIKA LORENNY ORTIZ MUÑOZ
Coordinadora Contrato Sindical

**LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
JUAN RAMÓN NÚÑEZ PALACIOS DE LA ARGENTINA
HUILA**

CERTIFICA

Que el señor **LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR** identificado con cedula de ciudadanía No **12.282.030** de La Plata Huila, funcionario que se desempeñó en la Empresa Social del Estado **JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS** del Municipio de La Argentina desde el 01 de enero al 30 de junio Mediante Contrato de Prestación de Servicios No **040** y Contrato Prestación de Servicios No **153** actualmente vigente como **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CON CARGO AUDITOR DE CUENTAS MEDICAS** con las siguientes funciones.

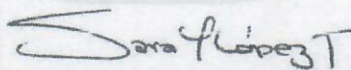
1. Recibir Facturas que sean devueltas por objeciones o glosas.
2. Realizar los análisis a las glosas u objeciones determinando las causas administrativas o asistenciales.
3. Dar respuesta a las glosas o devoluciones dentro de los tiempos establecidos, anexando soportes en forma exacta y oportuna.
4. Apoyar los diferentes comités en las actividades relacionadas con auditoría de cuentas médicas.
5. Planear y realizar conciliaciones con las diferentes EPS.
6. Sensibilizar al personal asistencial, sobre los aspectos relacionados con el cumplimiento del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud, parámetros de contratación y normatividad inherente a la prestación de servicios de salud.

**E.S.E JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS
MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA
NIT. 813.010.966-1**

7. Participar activamente en los comités de cartera y dejar registro sobre lo análisis de cartera.
8. Mantener control y realizar las gestiones de glosas u objeciones a su cargo.
9. Ejercer Autocontrol en todas las actividades que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución.
10. Asistir a las capacitaciones programada por la entidad.
11. Participar en los comités institucionales asistenciales de conformidad al requerimiento del supervisor.
12. Participar y desarrollar en las diferentes actividades de acreditación y calidad conforme al proceso que ejecuta.

Durante el tiempo transcurrido el contratista ha seguido los protocolos y actividades misionales de la institución, dentro de los principios éticos y morales, con criterio de responsabilidad y transparencia, de acuerdo al cronograma de actividades e indicaciones establecidas por la ESE.

La presente se firma al interesado a los cinco (05) días del mes de **OCTUBRE** de 2016, para los fines pertinentes y para quien le pueda interesar.


SARA YASMIN LOPEZ TRIVIÑO
GERENTE

**LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
JUAN RAMÓN NÚÑEZ PALACIOS DE LA ARGENTINA
HUILA**

CERTIFICA

Que el señor **LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR** identificado con cedula de ciudadanía No **12.282.030** de La Plata Huila, funcionario que se desempeñó como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON CARGO DE APOYO A LA GERENCIA** mediante contrato de Prestación de Servicios No **004** desde el 1 enero al 31 diciembre de 2014 en la Empresa Social del Estado **JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS** del Municipio de La Argentina con las siguientes funciones.

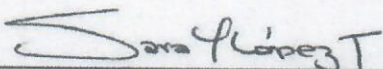
1. Apoyar y participar en el direccionamiento estratégico y en las definiciones de políticas institucionales de la empresa.
2. Participar y contribuir en la elaboración y gestión del Plan de Desarrollo Estratégico de la E.S.E.
3. Apoyar a la Gerencia en los procesos de planeación, adquisición, utilización, manejo, optimización, y control de los recursos humanos, financieros físicos y de información necesarios para lograr los objetivos de la institución.
4. Rendir informes a la Gerencia y presentar propuestas administrativas necesarias para el desarrollo de la institución.
5. Participar en los diferentes Comités y realizar reuniones con el personal de la institución.
6. Coordinar con la Gerencia el plan de trabajo de las diferentes unidades funcionales a su cargo y apoyar para que se dé estricto cumplimiento.

E.S.E JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS
MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA
NIT. 813.010.966-1

7. Elaborar los informes que sean requeridos por los diferentes entes de control en las fechas estipuladas referentes a información que es generada desde éste puesto de trabajo.
8. Apoyar en la Proyección del Presupuesto ingresos y gastos de la entidad.
9. Presentar estados financieros y análisis de ejecución presupuestal consolidados para facilitar la toma de decisiones del Gerente.
10. Participar en la implementación de la cultura del auto control en la gestión de cada servidor en las dependencias.
11. Proyectar los actos administrativos que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad.
12. Las de más funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Durante el tiempo transcurrido el contratista ha seguido los protocolos y actividades misionales de la institución, dentro de los principios éticos y morales, con criterio de responsabilidad y transparencia, de acuerdo al cronograma de actividades e indicaciones establecidas por la ESE.

La presente se firma al interesado a los trece (13) días del mes de **AGOSTO** de 2016, para los fines pertinentes y para quien le pueda interesar.


SARA YASMIN LOPEZ TRIVIÑO
GERENTE

**LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
JUAN RAMÓN NÚÑEZ PALACIOS DE LA ARGENTINA
HUILA**

CERTIFICA

Que el señor **LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR** identificado con cedula de ciudadanía No **12.282.030** de La Plata Huila, funcionario que se desempeñó en la Empresa Social del Estado **JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS** del Municipio de La Argentina mediante **Resolución de Nombramiento No 060 de 2012**, desde el 15 de agosto de 2012 hasta el 31 diciembre de 2013 con las siguientes funciones:

JEFE DE RECURSO HUMANO:

1. Participar en el direccionamiento estratégico y en las definiciones de políticas institucionales de la empresa.
2. Participar en la elaboración y gestión del Plan de Desarrollo Estratégico de la E.S.E.
3. Velar por los procesos de planeación, adquisición, utilización, manejo, optimización, y control de los recursos humanos, financieros físicos y de información necesarios para lograr los objetivos de la institución.
4. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen las Empresas Sociales del Estado.
5. Planear, Programar, ejecutar y controlar procesos administrativos en coordinación con las demás áreas.
6. Rendir informes a la Gerencia y presentar propuesta de reforma administrativa necesarias para el desarrollo de la institución.

**E.S.E JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS
MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA
NIT. 813.010.966-1**

7. Vigilar y controlar los diferentes proyectos de infraestructura administrativa que se desarrollan en la institución.
8. Participar en los diferentes Comités y realizar reuniones con el personal de la institución.
9. Coordinar con la Gerencia el plan de trabajo de las unidades funcionales a su cargo y responder por su cumplimiento.
10. Participar en la programación de actividades del área administrativa y en la elaboración del proyecto de presupuesto de la institución.
11. Elaborar los informes que sean requeridos por los diferentes entes de control en las fechas estipuladas referentes a información que es generada desde éste puesto de trabajo.
12. Desarrollar todos los pasos del proceso y procedimientos de su competencia.

COORDINADOR DE TESORERIA Y PRESUPUESTO:

1. Registrar datos, comprobantes, cuentas, recibos de relaciones y libros.
2. Efectuar las consignaciones de los recursos recaudados diariamente.
3. Ordenar y clasificar comprobantes de contabilidad y archivos relacionados con su labor.
4. Verificar la exactitud numérica de comprobantes, recibos, cuentas relaciones y otros documentos.
5. Anotar movimientos varios en libros auxiliares.
6. Verificar disponibilidad presupuestal, ingresos y egresos con los comprobantes y asientos de libros auxiliares.
7. Velar por el correcto manejo de los equipos dispuestos para el desempeño de su trabajo.
8. Participar en la implementación de la cultura del auto control en la gestión de cada servidor en las dependencias.

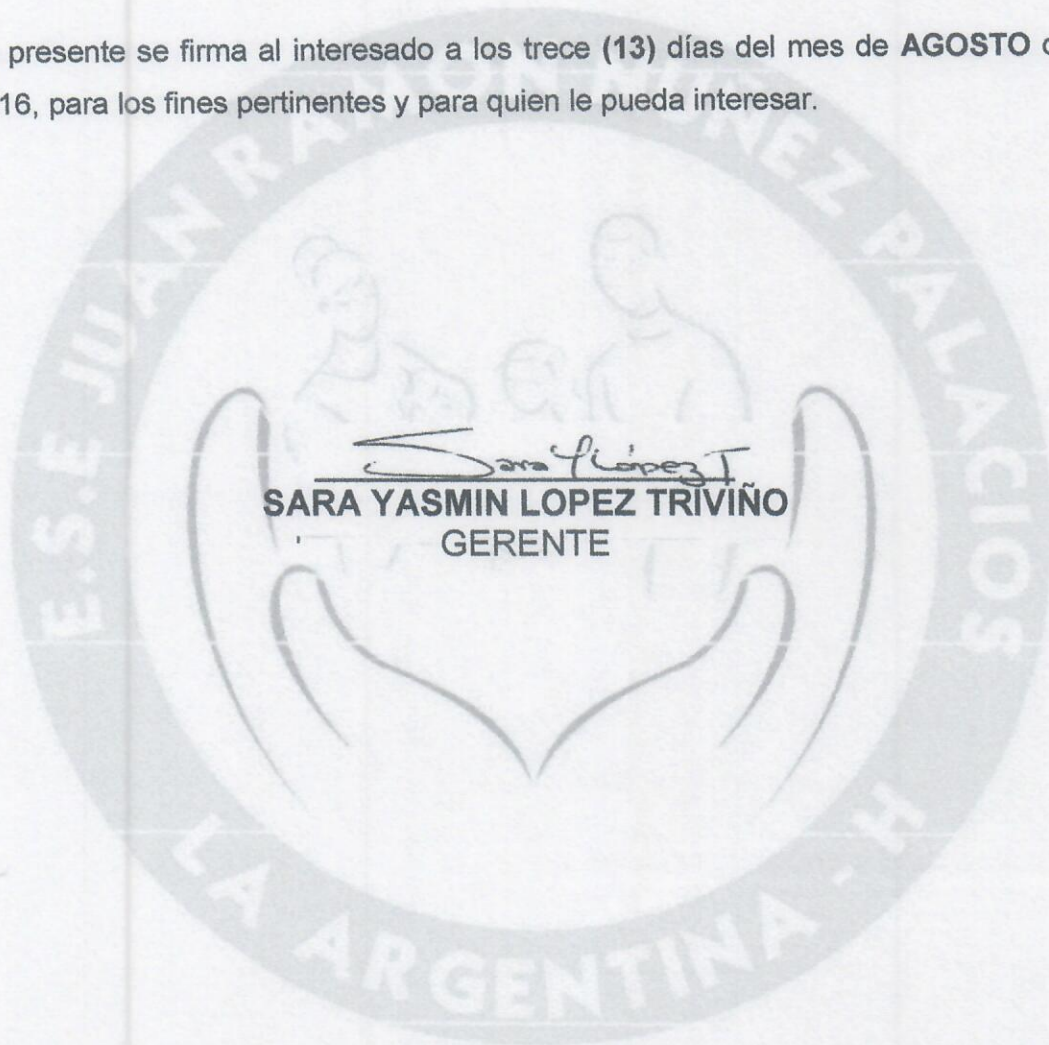
**E.S.E JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS
MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA
NIT. 813.010.966-1**

9. Participar en los programas que se efectúen con el propósito de implementar los sistemas de información de la ESE.
10. Verificar los reportes diarios de caja.
11. Elaborar las consignaciones diarias de caja.
12. Archivar las órdenes de pago, registros y disponibilidades presupuestal
13. Llevar el control del movimiento monetario de la Institución y responder por los dineros puestos a su cuidado.
14. Recibir o entregar documentos negociables y protegerlos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
15. Registrar datos, comprobantes, cuentas, recibos de relaciones, libros y elaborar cuadros contables de ingresos y egresos.
16. Participar en la elaboración de estados financieros, en la formulación del presupuesto de la E.S.E. y en el control de su ejecución.
17. Participar en la elaboración de relaciones de cuentas, cheques.
18. Transcribir documentos, cuadros, reportes, facturas y demás documentos relacionados con su unidad funcional.
19. Examinar facturas, datos, anexos y operaciones aritméticas para determinar su exactitud.
20. Verificar si las disposiciones legales correspondientes a las facturas se han aplicado correctamente.
21. Clasificar, codificar y ordenar documentos y soportes de las facturas según su contenido y llevar su registro.
22. Elaborar periódicamente resúmenes clasificados y consolidados de las cuentas que pertenecen a su área de trabajo.
23. Llevar a cabo las conciliaciones de cuentas de tesorería, contables y presupuestales.
24. Velar por el correcto uso y mantenimiento del equipo y los elementos a su cargo.
25. Elaborar los informes que sean requeridos por los diferentes entes de control en las fechas estipuladas referentes a información que es generada desde éste puesto de trabajo.

**E.S.E JUAN RAMON NUÑEZ PALACIOS
MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA
NIT. 813.010.966-1**

26. Las de más funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La presente se firma al interesado a los trece (13) días del mes de **AGOSTO** de 2016, para los fines pertinentes y para quien le pueda interesar.



Dña. Eli Ibarraza Alonso, Jefa de la Secretaría Académica de la Universidad Internacional de La Rioja

CERTIFICO: Que D. Luis Fernando Lopez Salazar, con Documento de Identidad No. 12282030, ha sido admitido y se ha matriculado en debida forma en el año académico 2025-2026, en el Máster Universitario en Liderazgo y Dirección de Centros Educativos (60 ECTS), que se imparte en esta Universidad con fecha de inicio 25/09/2025 y de finalización 16/09/2026.

La Universidad Internacional de La Rioja (UNIR) es una Universidad privada reconocida por Ley 3/2008, de 13 de octubre, de reconocimiento de la Universidad Internacional de La Rioja (Boletín Oficial del Estado de 29 de octubre de 2008). Según dicha Ley, la UNIR "Ofrecerá enseñanza universitaria y realizará el servicio público de la educación superior mediante la investigación, la docencia y el estudio"

La UNIR está facultada para expedir títulos oficiales y con validez en todo el territorio nacional. Los Planes de Estudios conducentes a la obtención de Títulos Oficiales impartidos en esta Universidad, de conformidad con lo establecido en el R.D. 822/2021, de 28 de septiembre, han sido verificados por el Consejo de Universidades e inscritos en el Registro Universitario de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) del Ministerio de Educación www.educacion.es/ructweb

Y para que así conste, a petición del interesado, expido el presente en Logroño, a 18 de mayo de 2026.

LA JEFA DE SECRETARÍA ACADÉMICA



Fdo: Eli Ibarraza Alonso

(Firmado electrónicamente, véase al final del documento: DILIGENCIA DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO)

DILIGENCIA DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO

PROCEEDING OF ELECTRONIC DOCUMENT

El presente documento se expide conforme a los requisitos especificados el artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Contiene un código seguro de verificación (CSV) que permite contrastar la autenticidad e integridad de cualquier copia del mismo, ya sea electrónica o en papel.

Para realizar la verificación deberá accederse a la dirección securizada siguiente: <https://verifirma.unir.net/CSV/> y facilitar el CSV que figura en esta diligencia (o en cualquier página del Documento firmado). Obtendrá acceso al documento original emitido con firma electrónica avanzada. (La firma emitida es conforme con los requisitos previstos en el artículo 26 del Reglamento (UE) No 910/2014 el Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014). La validez y vigencia de la firma del documento puede, a su vez, ser verificada en cualquier servicio de validación de firma electrónica (p.e. <https://valide.redsara.es>)

This document is issued according to the requirements specified in article 26 of Law 39/2015, of October 1. It contains a secure verification code (CSV) that allows you to check the authenticity and integrity of any copy of it, either electronically or on paper.

To carry out the verification, access the following secure address: <https://verifirma.unir.net/CSV/> and provide the CSV that appears in this document (or in any page of the signed document). You will obtain access to the original document issued with advanced electronic signature. (The signature issued is in accordance with the requirements set forth in article 26 of Regulation (EU) No 910/2014 the European Parliament and the Council, of July 23, 2014). The validity and effect of the signature of the document can, in turn, be verified in any electronic signature validation service (e.g. <https://valide.redsara.es>)

Metadatos del documento: Document metadata

Información para verificación/ Information for verification:

Código Seguro de Verificación (CSV)/ Secure Verification Code (CSV): **a475f51e-5dbd-49b7-af27-46779e18985c**
Dirección de Verificación del documento/ URL for document verification: <https://verifirma.unir.net/CSV/>
Correo electrónico de contacto del emisor/ Issuer contact email: certificados.internacional@unir.net

Información asociada al firmante del documento/ Information associated with signer:

Nombre del Firmante/ Signer name: **Eli Ibarra Alonso**
Cargo del Firmante/ Position of Signer: **Jefa de Secretaría Académica**
Organización/ Company: **Universidad Internacional de la Rioja**
Departamento/ Department: **Gestión Administrativa Académica**
Área/ Area: **Secretaría Académica**
Formato del documento/ Format of the document: **PDF**
Tipo de Firma/ Type of Signature: **PADES**
Emisor del certificado electrónico/ Issuer of the electronic certificate: **Camerfirma**

Información asociada al contenido del documento firmado/ Information associated with the content of the signed document:

Tipo de documento firmado/ Type of signed document: **Certificado de matrícula**
Nombre del estudiante/titulado/ Name of the student/graduate: **Luis Fernando Lopez Salazar**
Titulación/Estudio/ Degree: **Máster Universitario en Liderazgo y Dirección de Centros Educativos**
Código identificador del documento/ Document Identifier code: **CMI20027**
Número de Páginas del documento (incluida esta diligencia) Number of pages of the document (including this proceeding): **2**



Código seguro de verificación / Secure verification code:
a475f51e-5dbd-49b7-af27-46779e18985c

La autenticidad de este documento electrónico puede ser contrastada a través de la siguiente dirección / The authenticity of this electronic document can be verified through the following address: <https://verifirma.unir.net/CSV/>

Firmante / Signer: **Eli Ibarra Alonso**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

PERSONERÍA JURÍDICA No. 2813 DE 1959. MINJUSTICIA



EN CONVENIO CON LA

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

RESOLUCIÓN No. 9089 DE 1976. MINEDUCACIÓN

CON LAS DEBIDAS AUTORIZACIONES LEGALES Y EN CONSIDERACIÓN A QUE

Luis Fernando López Salazar

C. C. 12.282.030 de La Plata

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LAS PRUEBAS REGLAMENTARIAS,

LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

**Especialista en
Gerencia y Auditoría de la Calidad en Salud**

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL A LOS 12 DÍAS DEL MES DE junio DEL AÑO 2015

RECTORA
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

RECTOR
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

SECRETARIO GENERAL
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

DECANO DE LA FACULTAD
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

VICERRECTOR ACADÉMICO
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

LIBRO DE REGISTRO DE GRADO No. 22 , FOLIO 156 REGISTRO No. 217658
LIBRO DE ACTAS DE GRADO No. 7 , FOLIO 02 , ACTA DE GRADO No. 445
380
Educar para el Progreso



UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

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

Teniendo en cuenta que:

Luis Fernando López Salazar

Con Cédula de Ciudadanía No. 12.282.030 de La Plata

Cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos reglamentarios del Programa
de Estudios para Graduado, le confiere el título de:

Especialista en Gerencia de Mercadeo Estratégico

En la Ciudad de Neiva - Huila, a los 29 días del mes de noviembre de 2019.

Ministerio de Educación Nacional

[Signature]
Rector

[Signature]
Secretario General

[Signature]
Decano de la Facultad

Acta de Grado No. 264 Registrado en el Folio 277 del Libro de Diplomas No. 1



Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

Creada por la Ley 19 de 1958, Organizada por el D.L. No.350 de 1960 y Reestructurada por el D. No. 219 de 2004



FACULTAD DE PREGRADO

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
APROBADO POR EL ACUERDO 07 DE 1998 DEL CONSEJO ACADÉMICO NACIONAL DE LA ESAP

TENIENDO EN CUENTA QUE

LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR

C.C. No. 12.282.030 DE LA PLATA

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS DEMÁS
REQUISITOS ACADÉMICOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ADMINISTRADOR PÚBLICO

LAPLATA (HUILA) 27 DE MAYO DE 2011

Dirección Nacional

Secretaría General

Subdirección Académica

Facultad de Pregrado



REGISTRO ESAP No. 2011 - 21424
(DECRETO 2130 DE 1995, ARTICULO 63)
ANOTADO AL FOLIO 155 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 13, BOGOTÁ, D.C.

NOTARIA ALEJANDRO ARBELAEZ
La Plata (Huila)



República de Colombia

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -ESAP

Creada por la Ley 19 de 1953

Subdirección de Proyección Institucional

Departamento de Capacitación

certifica que:

LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR**C.C. 12.282.030**

Participó en el

Diplomado Equidad de Género, Emprendimiento y Autonomía de la Mujer

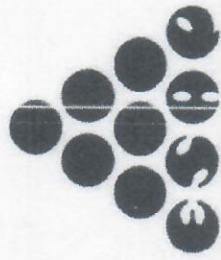
Realizado entre el 16 de Julio y el 10 de Octubre de 2012 en Bogotá DC, con una intensidad horaria de 120 horas.

Se expide en Bogotá D. C., el 29 de octubre de 2012

Honorio Miguel Henríquez Pinedo

Director Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública





Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia



BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia
1810-2010

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

NIT. 813.006.956 – 2

CERTIFICA QUE:

LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR

C.C. 12.282.030

**PARTICIPÓ EN EL DIPLOMADO DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Realizado en el municipio de La Plata – Huila, del 9 de julio al 28 de Septiembre de 2009 con una duración de 120 horas.


LUIS HUMBERTO GONZALEZ ORTIZ
DIRECTOR TERRITORIAL HUILA-CAQUETA-BAJO PUTUMAYO

Territorial Huila - Caquetá y Bajo Putumayo

Neiva: Calle 10 No. 5-05 Piso 4 - PBX: (098) 8711543 – 8711743 / Dep. Capacitación Ext. 108



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR

Con Cédula de Ciudadanía No. 12282030

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en La Plata, a los ocho (8) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

DIEGO FERNANDO VILLALBA ARTUNDUAGA

Subdirector (E)

CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA
REGIONAL HUILA

105252030 - 08/07/2025

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 9526003216873CC12282030C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR

Con Cedula de Ciudadania No. 12282030

Cursó y aprobó la acción de Formación

MERCADEO Y VENTAS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en La Plata, a los once (11) días del mes de marzo de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA

Subdirectora

CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA
REGIONAL HUILA

81322541 - 11/03/2022

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 9526002487399CC12282030C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUIZ FERNANDO LOPEZ SALAZAR

Con Cedula de Ciudadanía No. 12.282.030

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

SENSIBILIZACIÓN EN SERVICIO AL CLIENTE

con una duración de 20 horas

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

Firmado Digitalmente por
GUILLERMO ALVIRA VARGAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

GUILLERMO ALVIRA VARGAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA
REGIONAL HUILA

2496817 - 01/10/2014
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 95244060326CC12282030C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR

Con Cedula de Ciudadanía No. 12282030

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL
con una duración de 12 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los treinta y un (31) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

FABIO HERNANDEZ RODRIGUEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Autenticidad del Documento

Bogotá - Colombia

FABIO HERNANDEZ RODRIGUEZ

Subdirector de Centro CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

4937688 - 31/10/2019

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 92110(150946CC12282030C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR

Con Cedula de Ciudadanía No. 12282030

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

ESTRUCTURACIÓN DE AUDITORÍAS Y ACCIONES DE MEJORA AL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
con una duración de 8 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintiseis (26) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

FABIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FABIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
Subdirector de Centro CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

4835483 - 26/08/2019
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 92110147203CC12282030C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR

Con Cedula de Ciudadanía No. 12282030

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

SEGURIDAD Y PREVENCIÓN EN LAS CAÍDAS A NIVEL

con una duración de 12 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los catorce (14) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

FABIO HERNANDEZ RODRIGUEZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Autenticidad del Documento

Bogotá - Colombia

FABIO HERNANDEZ RODRIGUEZ

Subdirector de Centro CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

4822978 - 14/08/2019

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 92110(146227(C.12282030C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR
Con Cedula de Ciudadanía No. 12282030

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
con una duración de 14 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los siete (7) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
FABIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FABIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
Subdirector de Centro CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

4707988 - 07/05/2019
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 92110(139457CC)12282030C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUIS FERNANDO LOPEZ SALAZAR
Con Cedula de Ciudadanía No. 12282030

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica
PELIGROS Y RIESGOS LABORALES
con una duración de 8 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
FABIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FABIO HERNANDEZ RODRIGUEZ
Subdirector de Centro CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

4696793 - 24/04/2019
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 92110(138445CC12282030C).