

 NIVEL CENTRAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: R-GL-014
		Fecha Aprobación: 17-01-2011
	CONSTANCIA DE AUSENCIA DE PERSONAL	Versión: 0
		Página: 1 de 1

LA SUSCRITA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA

HACE CONSTAR:

Que, una vez revisada la planta de personal del Municipio de Duitama, se encuentra que ésta no es suficiente para atender la necesidad del servicio, por lo tanto, se requiere suscribir contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DUITAMA"**

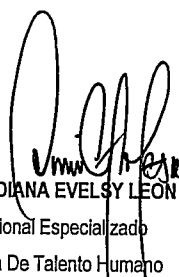
LAS ACTIVIDADES A REALIZAR SON:

1. Brindar apoyo técnico y metodológico a la Oficina de Control Interno en el desarrollo de sus funciones de evaluación independiente, asesoría y acompañamiento a la gestión institucional, conforme a la normativa vigente en materia de control interno.
2. Apoyar el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la entidad, mediante la revisión, análisis y formulación de recomendaciones orientadas a mejorar la efectividad de los controles institucionales, el autocontrol y la cultura organizacional.
3. Acompañar la implementación y seguimiento del Modelo de Líneas de Defensa, orientando a los responsables de procesos sobre sus roles en la gestión y control de riesgos, sin asumir funciones de ejecución administrativa.
4. Asistir técnicamente en la gestión integral del riesgo institucional, apoyando la identificación, análisis, valoración y seguimiento de riesgos estratégicos, operativos, financieros, legales y de corrupción, y verificando su adecuada articulación con los procesos de la entidad.
5. Apoyar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Auditoría, incluyendo la elaboración de instrumentos técnicos, matrices de auditoría, programas de trabajo y lineamientos metodológicos para las auditorías internas.
6. Brindar acompañamiento técnico en el seguimiento a los planes de mejoramiento institucional, derivados de auditorías internas, evaluaciones independientes, informes de entes de control y autoevaluaciones, verificando su coherencia, avance y efectividad.
7. Apoyar la elaboración, revisión y fortalecimiento de informes de Control Interno, tales como informes de evaluación independiente, informes de seguimiento, informes de control interno contable y demás reportes requeridos por la Alta Dirección y los organismos de control.
8. Asesorar técnicamente a la Oficina de Control Interno en la articulación del control interno con los procesos institucionales, promoviendo la mejora continua, la gestión por procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

 NIVEL CENTRAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: R-GL-014
	CONSTANCIA DE AUSENCIA DE PERSONAL		Fecha Aprobación: 17-01-2011
			Versión: 0
			Página: 2 de 1

9. Brindar apoyo metodológico en la implementación y seguimiento de políticas y herramientas de gestión, tales como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Programa de Transparencia y Ética Pública y otros instrumentos relacionados con el control y la gestión pública.


INGRITH ROCÍO BERNAL MEJÍA
 Alcaldesa Municipal


Vº Bº DIANA EVELSY LEÓN MESA
 Profesional Especializado
 Oficina De Talento Humano

Duitama, 27 de julio del 2026

31

DOCTORA
INGRITH ROCIO BERNAL MEJIA
Alcaldesa Municipal Duitama.

REFERENCIA: PROPUESTA

Me permito presentar la propuesta para desarrollar el contrato cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DUITAMA."

A. ACTIVIDADES A REALIZAR.

1. Brindar apoyo técnico y metodológico a la Oficina de Control Interno en el desarrollo de sus funciones de evaluación independiente, asesoría y acompañamiento a la gestión institucional, conforme a la normativa vigente en materia de control interno.
2. Apoyar el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la entidad, mediante la revisión, análisis y formulación de recomendaciones orientadas a mejorar la efectividad de los controles institucionales, el autocontrol y la cultura organizacional.
3. Acompañar la implementación y seguimiento del Modelo de Líneas de Defensa, orientando a los responsables de procesos sobre sus roles en la gestión y control de riesgos, sin asumir funciones de ejecución administrativa.
4. Asistir técnicamente en la gestión integral del riesgo institucional, apoyando la identificación, análisis, valoración y seguimiento de riesgos estratégicos, operativos, financieros, legales y de corrupción, y verificando su adecuada articulación con los procesos de la entidad.
5. Apoyar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Auditoría, incluyendo la elaboración de instrumentos técnicos, matrices de auditoría, programas de trabajo y lineamientos metodológicos para las auditorías internas.
6. Brindar acompañamiento técnico en el seguimiento a los planes de mejoramiento institucional, derivados de auditorías internas, evaluaciones independientes, informes de entes de control y autoevaluaciones, verificando su coherencia, avance y efectividad.
7. Apoyar la elaboración, revisión y fortalecimiento de informes de Control Interno, tales como informes de evaluación independiente, informes de seguimiento, informes de control interno contable y demás reportes requeridos por la Alta Dirección y los organismos de control.
8. Asesorar técnicamente a la Oficina de Control Interno en la articulación del control interno con los procesos institucionales, promoviendo la mejora continua, la gestión por procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
9. Brindar apoyo metodológico en la implementación y seguimiento de políticas y herramientas de gestión, tales como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Programa de Transparencia y Ética Pública y otros instrumentos relacionados con el control y la gestión pública.



helmyenciso@hotmail.com



(+57) 316 827 3405



helmv-fernando-enciso-benítez

B. PLAZO

Cuatro (4) meses y veinticuatro (24) días a partir de la firma del acta de inicio

C. VALOR DE LA PROPUESTA

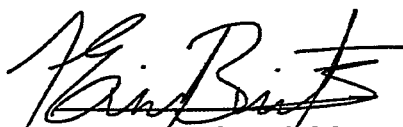
DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$17.697.600.00) mcte.

D. FORMA DE PAGO

Cuatro (04) actas parciales, por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. (\$3.687.000.00) y UN acta parcial de veinticuatro (24) días por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$2.949.600.00),

Quedo atenta a cualquier inquietud adicional.

Cordialmente;



HELMY FERNANDO ENCISO BENÍTEZ
C.C. N° 80.283.516 de Villeta



helmyenciso@hotmail.com



(+57) 316 827 3405



helmy-fernando-enciso-benitez

Duitama, 27 de julio del 2026

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito, HELMY FERNANDO ENCISO BENÍTEZ, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre, en adelante y como oferente dentro del proceso contractual adelantado por la administración de Duitama, manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando a la Municipio de Duitama, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual y con el fin de fortalecer la transparencia en los procesos de selección y la responsabilidad manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones, para lo cual y con la suscripción del presente se asume los siguientes compromisos:

PRIMERO: Que la entidad adelanta el presente proceso, en los términos prescritos en el estatuto general de Contratación y demás normas concordantes.

SEGUNDO: Que es interés del oferente apoyar la acción del estado colombiano y de la Entidad, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

El oferente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- El oferente no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma.
- El oferente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del proceso de selección referido.
- No estoy en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de contratación. Ley 80 de 1993, artículo 8: ARTÍCULO 8o. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR.
 - 1o. Son inhábiles para participar en licitaciones o concursos y para celebrar contratos con las entidades estatales:
 - a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
 - b) Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
 - c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.
 - d) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
 - e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
 - f) Los servidores públicos.
 - g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
 - h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación.
 - i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

Las inhabilidades a que se refieren los literales c), d) e i) se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad, o de la sentencia que impuso la pena, o del acto que dispuso la destitución; las previstas en los literales b) y e), se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la licitación o concurso, o de la de celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma.

- j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia, así como las personas jurídicas que hayan sido declaradas responsables administrativamente por la conducta de soborno transnacional.

Esta inhabilidad procederá preventivamente aún en los casos en los que esté pendiente la decisión sobre la impugnación de la sentencia condenatoria.

Asimismo, la inhabilidad se extenderá a las sociedades de las que hagan parte dichas personas en calidad de administradores, representantes legales, miembros de junta directiva o de socios controlantes, a sus matrices y a sus subordinadas, a los grupos empresariales a los que estas pertenezcan cuando la conducta delictiva haya sido parte de una política del grupo y a las sucursales de sociedades extranjeras, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

También se considerarán inhabilitadas para contratar, las personas jurídicas sobre las cuales se haya ordenado la suspensión de la personería jurídica en los términos de ley, o cuyos representantes legales, administradores de hecho o de derecho, miembros de junta directiva o sus socios controlantes, sus matrices, subordinadas y/o las sucursales de sociedades extranjeras, hayan sido beneficiados con la aplicación de un principio de oportunidad por cualquier delito contra la Administración pública o el patrimonio del Estado.

La inhabilidad prevista en este literal se extenderá de forma permanente a las sociedades de las que hagan parte dichas personas en las calidades presentadas en los incisos anteriores, y se aplicará de igual forma a las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos mencionados en este literal.

- k) Las personas naturales o jurídicas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, a las alcaldías o al Congreso de la República, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato.

La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.

Esta inhabilidad comprenderá también a las personas jurídicas en las cuales el representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, las alcaldías o al Congreso de la República.

La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales.

- k). El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

2o. Tampoco podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la entidad respectiva:

- a) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.

- b) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
- c) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
- d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.
- e) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.
- f) Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público.

PARÁGRAFO 1o. La inhabilidad prevista en el literal d) del ordinal 2o. de este artículo no se aplicará en relación con las corporaciones, asociaciones, fundaciones y sociedades allí mencionadas, cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.

En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio.

PARÁGRAFO 2o. Para los efectos previstos en este artículo, el Gobierno Nacional determinará qué debe entenderse por sociedades anónimas abiertas.

PARÁGRAFO 3o. <Parágrafo adicionado por el artículo 3 de la Ley 2014 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> Las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en este artículo se aplicarán a cualquier proceso de contratación privada en el que se comprometan recursos públicos.

ARTÍCULO 9o. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de un proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

PARÁGRAFO 1o. Cuando la inhabilidad sobreviniente sea la contemplada en el literal j) del numeral 1 del artículo 8o de la Ley 80 de 1993, o cuando administrativamente se haya sancionado por actos de corrupción al contratista, no procederá la renuncia del contrato a la que se refiere este artículo. La entidad estatal ordenará mediante acto administrativo motivado la cesión unilateral, sin lugar a indemnización alguna al contratista inhábil.

Para el caso de cesión, será la entidad contratante la encargada de determinar el cesionario del contrato.

- Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de FINANCIERO Y NEGOCIADOR MULTINACIONAL, es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.
- Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

- La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de selección adelantado por la administración de Duitama en este documento es veraz y verificable y que HELMY FERNANDO ENCISO BENÍTEZ, se compromete a actualizarse cuando así se requiera.
- Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

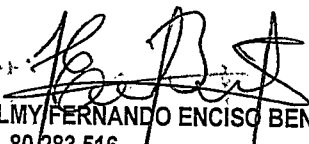
El oferente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el contrato, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los veintisiete (27) días del mes de julio de 2026.

Para todos los efectos, informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con este proceso contractual recibo en:

Dirección: CRA 19 No 17-20
Ciudad: Duitama
Email: helmyenciso@hotmail.com
Teléfono: 316 827 3405

Cordialmente,


HELMY FERNANDO ENCISO BENÍTEZ
CC. 80/283.516

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
80283516

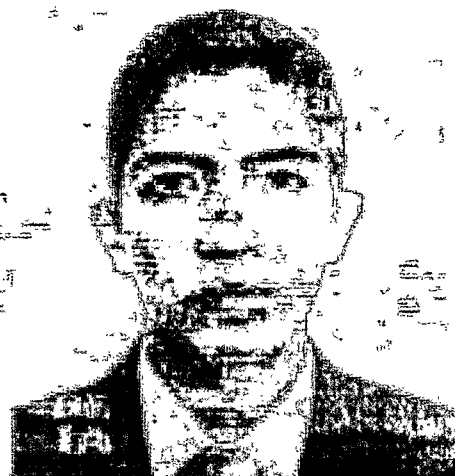
NUMERO

ENCISO BENITEZ

APellidos

HELMY FERNANDO

NOMBRES



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

01-JUN-1984

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70

O+

ESTATURA

G.S. RH

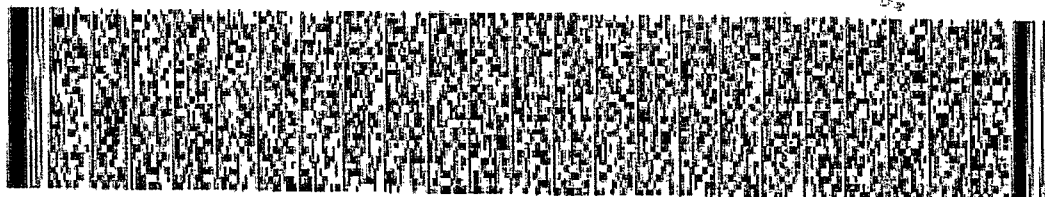
M

SEXO

02-AGO-2002 VILLETA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORIA NACIONAL
CUNDINAMARCA - BOGOTA D.C.



P-1532600-39114213-M-0080283516-20030520

0692703139A 01 110904626

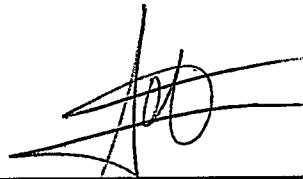
 NIVEL CENTRAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: R-GL-015
		Fecha Aprobación: 17-01-2011
	ACTA DE EVALUACIÓN HOJA DE VIDA Y PROPUESTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión: 0
		Página: 1 de 1

El 27 de julio del 2026, MIGUEL ANGEL LIZARAZO PUERTO, Jefe de control Interno de Gestión realiza la evaluación de la Hoja de Vida y Propuesta recibida para optar por el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE DUITAMA”**

La Hoja de Vida evaluada corresponde a la de **HELMY FERNANDO ENCISO BENÍTEZ**, quien cuenta con el perfil requerido en los estudios previos.

Igualmente, la propuesta técnico – económica presentada se ajusta en su totalidad al requerimiento efectuado por la Oficina de Control Interno de Gestión.

En constancia firma,



MIGUEL ÁNGEL LIZARAZO PUERTO
Jefe Oficina de control interno de Gestión



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 ENCISO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) BENITEZ	NOMBRES HELMY FERNANDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 80283516	GENERO F ☐ M ☒ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☒ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO 80283516	D.M. 1
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 01 MES 06 AÑO 1984	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 19 17 20	
PAÍS COLOMBIA	PAÍS COLOMBIA	DEPTO BOYACÁ
DEPTO. BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO DUITAMA	
MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO 3168273405	EMAIL helmyenciso@gmail.com

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2002

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN INTELIGENCIA DE NEGOCIO	11	2024	
PREGRADO	10	X		FINANZAS Y NEGOCIOS MULTINACIONALES	10	2008	2010-005-824

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

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
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		CONTRATACIÓN ESTATAL	08	2024
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		GERENCIA DE PROYECTOS BAJO ESTÁNDARES PMI	08	2024
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DE LA RIOJA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	96	X		DIPLOMADO EN HABILIDADES DIRECTIVAS Y LIDERAZGO	05	2023
POLITÉCNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN GERENCIA DE PROYECTOS	04	2023
POLITÉCNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO EN GERENCIA DE PROYECTOS	04	2023
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		FUNDAMENTOS GENERALES MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	03	2019
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		8 MÓDULOS MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	03	2019
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		CURSO EN EMPLEADOS DE CARRERA SUJETOS AL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DE LA CNSC	08	2018
CORPORACIÓN CICCE	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		GESTIÓN DEL RIESGO	09	2017
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	50	X		SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP	02	2010

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

38

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	100	X		DIPLOMADO EN FINANZAS AVANZADAS	06	2008

4

IDIOMAS

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 INCOL INGENIERA S.A.S				PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ		MUNICIPIO CHIQUEQUIRÁ				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
		Día	15	Mes	01	Año	2024	Día	31	Mes	07
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONSULTOR		DEPENDENCIA GENERAL				DIRECCIÓN CARRERA 10 17 85					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD Gaitando...				PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOYACÁ		MUNICIPIO TUNJA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
		Día	01	Mes	02	Año	2024	Día	31	Mes	05
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR TERRITORIAL		DEPENDENCIA GENERAL				DIRECCIÓN CALLE 41 2 61 CASA 21					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	09	Año	2023	Día	15	Mes	11	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONSULTOR			DEPENDENCIA ACCIONES EDUCATIVAS					DIRECCIÓN CARRERA 13 93 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	05	Año	2023	Día	14	Mes	08	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONSULTOR			DEPENDENCIA ACCIONES EDUCATIVAS					DIRECCIÓN CARRERA 13 93 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GX7 INNOVATION S.A.S				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6013907195			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	12	Año	2022	Día	31	Mes	01	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONSULTOR			DEPENDENCIA PROYECTOS					DIRECCIÓN CARRERA 28 5B 71						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7395656			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	01	Año	2022	Día	15	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL					DIRECCIÓN CARRERA 6 12 62						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	01	Año	2021	Día	20	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL					DIRECCIÓN CARRERA 6 12 62						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

39

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	20	Mes	01	Año	2020	Día	21	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL					DIRECCIÓN				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 7395656			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	28	Mes	02	Año	2019	Día	23	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL					DIRECCIÓN				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 7395656			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	23	Mes	10	Año	2018	Día	24	Mes	02
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA DIRECCION DE EMPLEO					DIRECCIÓN				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 7395656			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	08	Mes	03	Año	2017	Día	22	Mes	10
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO			DEPENDENCIA DIRECCION DE EMPLEO PUBLICO					DIRECCIÓN CARRERA 6 12 62				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 2437111			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	01	Mes	02	Año	2013	Día	08	Mes	03
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 6 N 12 62				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7395656			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2013	Día	07	Mes	03	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA DIRECCION DE EMPLEO					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	02	Año	2012	Día	22	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3944080			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	07	Mes	02	Año	2012	Día	08	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 6 12 62						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	26	Mes	01	Año	2011	Día	25	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 2437111			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	01	Año	2011	Día	25	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 6 12 62						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	15	Mes	01	Año	2010	Día	30	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 6 12 62				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	01	Mes	01	Año	2009	Día	31	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 6 12 62				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	12	Mes	09	Año	2008	Día	30	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 6 12 62				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	12	Mes	03	Año	2008	Día	11	Mes	09
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 6 12 62				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	03	Mes	01	Año	2008	Día	04	Mes	03
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 6 12 62				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	01	Año	2008	Día	03	Mes	03	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA DE SISTEMAS					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7395656			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	11	Año	2007	Día	30	Mes	12	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 6 12 62						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	11	Año	2007	Día	28	Mes	12	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GRUPO DE PROYECTOS ESPECIALES					DIRECCIÓN						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Tunja, 14 de enero de 2026

Adrian

[Firma manuscrita]

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

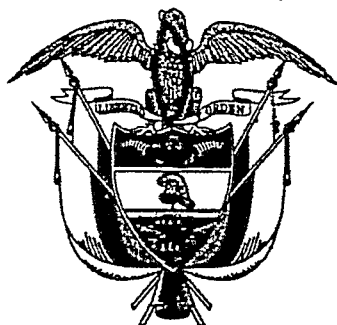
9

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



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

El Colegio de Bachillerato "Patria"

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 14667 del 29 de Agosto de 1985

Confiere a:

Helmy Fernando Enciso Benítez

C. I. No. 840601-06427 de Santafé de Bogotá, D.C.

El Título de Bachiller Académico

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

Rectora

Secretaria



Carmen Finión

Registro Interno

Acta No. 56

Folio No. 73

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación
de conformidad con el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994

Dado en Bogotá, D.C., a 11 de Diciembre de 2002

Acta de Grado



COLEGIO DE BACHILLERATO "PATRIA"

Calle 100 Carrera 11 - Tels.: 214 73 27 - 629 97 87

Inscripción S.E. : 1347

Dane: 111848000911

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de Diciembre de 2002 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO DE BACHILLERATO "PATRIA", Institución aprobada hasta Nueva Visita, en el nivel de Educación Media y Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académica, según Resolución No. 14667 del 29 de Agosto de 1985.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media se procedió a otorgar el Título de Bachiller Académico al graduando cuyos Nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Hefny Fernando Enciso Benítez

T. 1. Np. 840601-06427 de Santafé de Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 056 de fecha Diciembre 11 de 2002 que consta de 175 alumnos graduados, comienza con el nombre de Aguirre Patiño José Miguel y se cierra con el nombre de Zapata Polo Jonathan Fabio.

Firmada y sellada por María del Carmen Rincón Mesa (Rectora) y María Rocío Cifuentes Ovalle (Secretaria)

Dada en Bogotá D.C., a los 11 días del mes de Diciembre de 2002

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 130 de 1981
No Requiere ser Registrado en la Secretaría de Educación según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994

Carmen Rincón Mesa
Rectora
C.C. No. 41.711.228 de Bogotá

María Rocío Cifuentes Ovalle
Secretaria
C.C. No. 51'666.337 de Bogotá



TENIENDO EN CUENTA QUE

Helmy Fernando Enciso Benítez

IDENTIFICADO(A) CON LA C.C.No. 80293516 y sí se

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS,
LEGALES Y REGLAMENTARIOS EXIGIDOS POR LA

Escuela de Finanzas y estudios Internacionales

LE OTORGA,

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL,
EL TÍTULO DE

Profesional en

Finanzas y Negocios Multinacionales

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y REFERENDAMOS ESTE DIPLOMA, CON EL SELLO MAYOR DE LA FUNDACION
EN BOGOTÁ, D.C., A LOS **veintififos** (23) DÍAS DEL MES DE **octubre** DE **dos mil ocho** (2008)

[Firma]

[Firma]

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MARTÍN
ESCUELA DE FINANZAS Y ESTUDIOS INTERNACIONALES
Sede Bogotá, D.C.
FINANZAS Y NEGOCIOS MULTINACIONALES
CÓDIGO SNIES 4143 PRO-CÓDIGO 27094332004110011100
ACTA DE GRADO No. 834

En la ciudad de Bogotá, D.C., siendo las 11:00 a.m., del día veintitrés (23) de Octubre del año dos mil ochocientos veintiocho (2008), se reunieron en el Auditorio "Mariano Alberto Alvarado Ordoñez", los doctores Jaime Villamizar Lamus, Rector, José Ricardo Caballero Calderón, Secretario General, Alfonso Díaz Liano, Vice Decano de la Escuela de Finanzas y Estudios Internacionales, Jaime Eisenhower Hernández Iglesias, Decano de Finanzas y Estudios Internacionales y Aura Elizabeth Rodríguez Molano, Secretaria Académica de la Escuela de Finanzas y Estudios Internacionales, con el objeto de realizar la ceremonia de graduación de PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS MULTINACIONALES, debidamente autorizado por el Consejo Académico de la Facultad según acta de graduación No. 115 del día 2 de Septiembre del año 2008, al graduando que se relaciona a continuación, quien acreditó el cumplimiento del programa aprobado por el Plenum de la Fundación.

Helmy Fernando Enciso Benítez C.C. 80283516 Villalta L.M. 80283516

El graduando cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos, legales y reglamentarios exigidos por la Facultad y le otorga, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, el título de: **PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS MULTINACIONALES**.
Luego se tomó a los graduandos el juramento de rigor, concebido en los siguientes términos: JURAMOS ANTE DIOS Y LA PATRIA OBEDECER LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA, PROFESAR AMOR, RESPETO Y ÉTICA A LA PRÁCTICA DE VUESTRA PROFESIÓN, ENALTECIENDO POR SIEMPRE SU NOMBRE Y EL DE TODOS VUESTROS COLEGAS PARA SER EJEMPLO DE HONESTIDAD, LEALTAD Y VOLUNTAD DE SERVICIO A LA SOCIEDAD COLOMBIANA. Los graduandos contestaron afirmativamente. SI ASI LO HICIERIS, DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIE, SI NO EL Y ELLA OS LO DEMANDE.

Acto seguido, se procedió a la nominación de graduandos, entrega de los diplomas y actas de grado correspondientes. A continuación se efectuó la entrega de premios y la exaltación de algunos graduandos que fueron objeto de distinciones especiales. Estuvieron presentes en la ceremonia las personalidades del Alma Mater, los Señores Decanos y Profesores del Claustro Sanmartiniano de la Sede de Bogotá, D.C. Finalmente, el Secretario General, leyó el Acta de Graduación y se dio por terminada la ceremonia. Para constancia se firma la presente Acta, en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de Octubre del año dos mil ochocientos veintiocho (2008).

JAIME VILLAMIZAR LAMUS (Fdo.)
Rector

JOSÉ RICARDO CABALLERO CALDERÓN (Fdo.)
Secretario General

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente. Se deja constancia que el diploma se encuentra registrado bajo el número **017657** anotado al folio No. 110 del libro No. 03 de fecha veintitrés (23) de Octubre del año dos mil ochocientos veintiocho (2008). Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de Octubre del año dos mil ochocientos veintiocho (2008).

JOSÉ RICARDO CABALLERO CALDERÓN
Secretario General



Libertad y Orden

Consejo Nacional de Profesiones Internacionales y Afines
CONPIA
República de Colombia

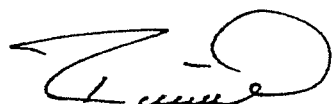


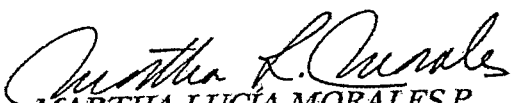
**EL CONSEJO NACIONAL DE PROFESIONES INTERNACIONALES Y
AFINES -CONPIA-**

Creado mediante la Ley 556 del año 2.000, y en ejercicio de las facultades otorgadas en los Artículos 1° y 3° Literal G de la misma ley, expide la matrícula profesional No. 2010-005-824 a **HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 80.283.516 de Villeta para la acreditación de requisitos en el desempeño de empleos como Finanzas y Negocios Multinacionales, egresado de la Fundación Universitaria San Martín

Se procedió a registrar en el libro de matrículas correspondiente.

Aprobado en el Acta No 005 del 22 de junio de 2010


RICARDO ARCE OSPINA
Presidente Conpia


MARTHA LUCÍA MORALES P.
Secretaria Conpia



República de Colombia
Consejo Nacional de Profesiones Internacionales y Afines
CONPIA

CONPIA – PRESIDENCIA – CERT. VIGENCIA No. 082-2025
Bogotá D. C., 05 de Diciembre de 2025

Señores
A QUIEN INTERESE.
E.S.M.

Ref. Certificado de Vigencia Matrícula Profesional

Respetados Señores:

Por medio del presente, me permito certificar que la matrícula profesional de **HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ**, bajo el No. 2010-005-824, expedida en Junio 22 de 2010 por el Consejo Nacional de Profesiones Internacionales y afines CONPIA, e identificado con cédula de ciudadanía N° 80.283.516, Profesional en Finanzas y Negocios Multinacionales, egresado de la Fundación Universitaria San Martín, se encuentra vigente.

El presente certificado se expide por solicitud y con base en la información suministrada por el interesado, conforme al numeral 6 del artículo 11 del Decreto No. 717 del 8 de marzo de 2006, tiene vigencia de **UN (1) año** a partir de la fecha de expedición. Cualquier información adicional favor ponerse en contacto al correo presidenciaconpia@gmail.com.

"De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Ley 962 de 2005, la firma mecánica que aparece a continuación, tiene plena validez para todos los efectos legales y no necesita autenticación, ni sello.
Adicionalmente este documento ha sido firmado digitalmente de conformidad con la ley 527 de 1999 y la resolución 2817 de 2012."

Cordialmente,

HERNÁN ALONSO ZÚÑIGA CARVAJAL
Consejero

La Fundación Universitaria Internacional de La Rioja, debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, considerando que:

HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ

CC.80283516

aprobó los estudios programados por la Fundación y cumplió los requisitos exigidos por los Reglamentos y la Ley, le confiere el título de:

ESPECIALISTA EN INTELIGENCIA DE NEGOCIO

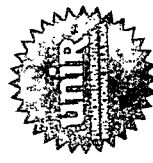
En testimonio de lo anteriormente expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita
Bogotá D.C., noviembre 23 de 2024

[Signature]

La Rectora

[Signature]

Vicerrector Académico



Secretaría General

Acta de Grado No. 1107

En Bogotá, D.C. a los veintitres (23) días del mes de noviembre del año 2024 se celebró ceremonia de graduación presidida por la señora Rectora Flor Nancy Díaz Piraquive, con el fin de conferir el título de

ESPECIALISTA EN INTELIGENCIA DE NEGOCIO

Código SNIES 111250

A:

HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ

CC No. 80283516

Quien cursó y aprobó el plan de estudios del respectivo programa, dando cumplimiento a los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos académicos internos de la Fundación, por lo que se le entregó el diploma que lo acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente acta en la ciudad de Bogotá, D.C. a los veintitres (23) días del mes de noviembre del año 2024.

Diploma registrado con el No. 1107, Libro 3, Folio 37.



Flor Nancy Díaz Piraquive
La Rectora



Nini María González Murillo
Secretaria General



Código seguro de verificación / Secure verification code: **crdf1c60-4e01-4bf7-95cf-d74fd2c4749a**

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/FUNIR/CSV/>

Firmante / Signer: Nini María González Murillo



Facultad de Finanzas y
Relaciones Internacionales

Fundación Universitaria San Martín
ESCUELA DE FINANZAS Y ESTUDIOS INTERNACIONALES



Trae tus sueños...
Juntos los realizaremos!

Certifica que:

HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ

Identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No 80.283.516 expedida en Villeta

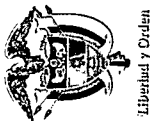
Completó y aprobó satisfactoriamente los estudios y demás requisitos del

**DIPLOMADO EN FINANZAS
AVANZADAS**

Realizado en la ciudad de Bogotá D.C., durante el primer periodo del 2008, con una intensidad de 160 horas.

Dr. José Hernández Iglesias
Decano

Dr. Alfonso Díaz Llano
Vicedecano



Departamento Administrativo
de la Función Pública
República de Colombia



El Departamento Administrativo de la Función Pública, confiere el presente

CERTIFICADO A:

HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ

C.C. 80.283.516



SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

SIGEP

Módulos Servicio al Cliente y Empleo Público

Duración: 50 horas

Llevado a cabo del 15 de enero al 5 de febrero de 2010

Elizabeth Rodríguez Taylor
Directora

La Alcaldía Local de la Candelaria

Corporación CICCE

Instituto Colombiano de Cualificación Empresarial
Personería Jurídica 251 de 10 de febrero de 2010 Secretaría de Educación

Hace Constar que:

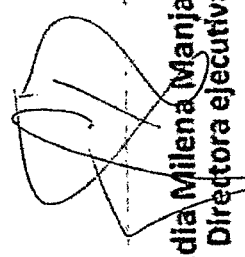
HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ

Con documento de identidad No. 80283516

Cursó el diplomado en

GESTIÓN DEL RIESGO

Con una intensidad horaria de Ochenta (80) horas.


Claudia Milena Manjarrez Alzate
Directora ejecutiva CICCE


Manuel Calderón
Alcalde local de la Candelaria

Dado en Bogotá D.C. a los 8 días del mes de septiembre de 2017



— Corporación CICCE —
Instituto Colombiano de Cualificación Empresarial



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE LA Candelaria



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ

C.C.80.283.516

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del
Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 28 de marzo 2019

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 762152206



Fundamentos
Generales



Taller
Barrido



Diseño
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Producción de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
comportamiento



Control
interno

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

Módulos
Curso Virtual



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

FERNANDO ENCISO BENITEZ

C.C 80.283.516

Participó y completó con éxito los 8 Módulos del
Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 28 de marzo 2019

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 762152000

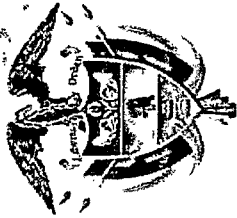
49

Modelo Integrado
de planeación
y gestión

mipg



Módulos
Curso Virtual



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que
HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ
Con Cédula de Ciudadanía No. 80283516

Cursó y aprobó la acción de Formación

CURSO PARA EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA SUJETOS AL SISTEMA TIPO DE EVALUACION DE

LA/CNSC

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Pereira, a los treinta y un (31) días del mes de agosto de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ROCIO LOPEZ ALZATE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROCIO LOPEZ ALZATE

SUBDIRECTORA

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL RISARALDA

54440691 - 31/08/2018

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 93080017401741CC80283516C.

El Área de Extensión

CERTIFICA que:

Helmy Fernando Enciso Benitez

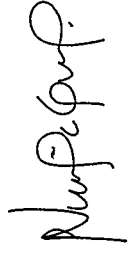
con Cédula Ciudadanía / Pasaporte 80283516 ha superado el

Diplomado en Habilidades Directivas y Liderazgo

Realizado del 20 de febrero de 2023 al 14 de mayo de 2023, con una duración de 96 horas

Y para que así conste, firmo el presente certificado en Bogotá, el 7 de junio de 2023.





Nini María González Murillo
Secretaría General

Diplomado en Habilidades Directivas y Liderazgo

Número de Horas: 96

Inteligencia Emocional en las Empresas.

Historia y definiciones. Partes de la Inteligencia Emocional: Emociones. Autoconocimiento y autoconciencia. Autocontrol. Habilidades sociales. Conciencia social. Principio 80/10 de Stephen Covey y el Paseo de Francis Galton.

Liderazgo, Competencias Directivas y Negociación.

Competencias directivas. Estrategia y pensamiento estratégico. Business Intelligence. Negociación y emoción. El póker y la negociación. Fases de la negociación y preparación emocional. Cuatro reglas para una negociación efectiva. Teorías del liderazgo.

Comunicación y Feedback.

¿Qué son las habilidades de comunicación? Las 7Cs de la comunicación. La regla de Mehrabian o Regla del 55-38-7. Barreras y errores en la comunicación. Feedback. Consejos para desarrollar una comunicación efectiva. Herramientas útiles en la comunicación. Las preguntas poderosas. El uso del ¿por qué? Y el ¿para qué?.

Trabajo en Equipo y Gestión de Conflictos.

Equipos de alto rendimiento. Las fases de Tuckman. Patrick Lencioni y las 5 disfunciones de los equipos. Tipos de equipos. Equipos y comunicación. Gestión de conflictos. El SDI de Elias Porter. Instrumento de Modos de Conflicto de Thomas Kilmann (TKI).

Gestión del Tiempo y Mantener el Foco.

¿Qué es la gestión del tiempo? Importante vs. Urgente: Modelo de Covey y Rotter. Objetivos SMART. Herramientas y técnicas para la gestión del tiempo. Las 5S. Diagrama de Pareto para la priorización. Gestión de ladrones del tiempo. ¿Qué es el foco? Neurobiología del estrés. Meditación, relajación y mindfulness. The Healthy Mind Platter de Rock, Siegel, Poelmans y Payne.

Toma de Decisiones.

Fundamentos de la toma de decisiones y factores que influyen en ella. Fases de la toma de decisiones. Tipos de decisiones. Decisiones difíciles. Decisiones grupales. Modelo de Vroom y Yetton. Modelo de toma de decisión TDODAR.

Creatividad, Innovación e Intra Emprendimiento.

¿Qué es creatividad y qué es innovación. Tipos de creatividad. Solución creativa de problemas (CPS). Técnicas para trabajar la creatividad. Brainstorming. Preguntas de O'Connor. SCAMPER. Seis sombreros para pensar de Edward de Bono. El método Delphi. El modelo Design Thinking. Herramientas creativas para retrospectivas Agile. Innovación: cualidades de una persona innovadora. Los diez tipos de innovación de Doblin. Intraemprendimiento. ¿Qué es? ¿Cómo incentivarlo y cómo gestionarlo? Los diez mandamientos para el intraemprendimiento según Pinchot.

Seguridad Psicológica, Gestión del Miedo y Gestión de Riesgos.

Emociones secundarias. El miedo. Tipos de miedo. El miedo en la organización. Seguridad psicológica. Seguridad psicológica y miedo. Confianza y seguridad psicológica. Gestión de riesgos.

Motivación, Resiliencia, Cambio y Agilidad.

¿Qué es la motivación? Elementos de la motivación. Teorías de la motivación. ¿Cómo motivar a otros? ¿Qué es la resiliencia y cómo fomentarla? Resistencia al cambio. Modelo de gestión del cambio de Kurt Lewin. La curva del cambio según Elisabeth Kübler-Ross. El modelo de Burke-Litwin. Evaluando la necesidad del cambio. Impulsar, gestionar y facilitar el cambio. Habilidades para la gestión del cambio. Flexibilidad. Adaptabilidad. Habilidades asociadas a la flexibilidad y la adaptabilidad. Ejercicios de apertura mental/flexibilizar. Cambio y Agilidad. ¿Qué es la agilidad? Agile: valores y Manifiesto. Bases de las distintas metodologías y marcos de trabajo en Agile.

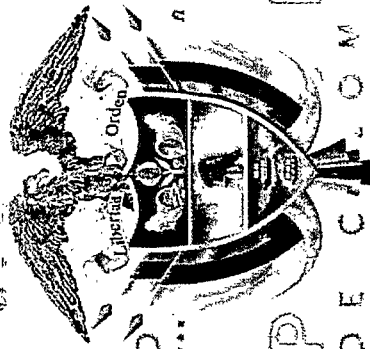
Gestión de la Complejidad.

¿Qué es la complejidad? ¿Por qué hablar de complejidad? En la base: el liderazgo. Habilidades necesarias para la gestión de la complejidad. Tres categorías de la complejidad: Comportamiento humano. Comportamiento del sistema. Ambigüedad. Distorsiones cognitivas y mecanismos de defensa.

POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites



POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

HACE CONSTAR QUE
POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ

Con Documento de Identidad No 80283516

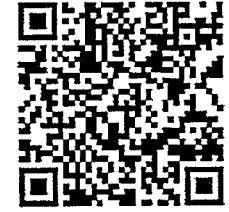
POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

CURSO Y APROBACIÓN
POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

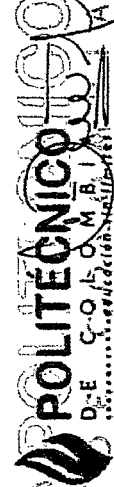
DIPLOMADO EN GERENCIA DE PROYECTOS

MEDELLIN - 11 DE MARZO DE 2023 AL 14 DE ABRIL DE 2023



POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020230414



POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

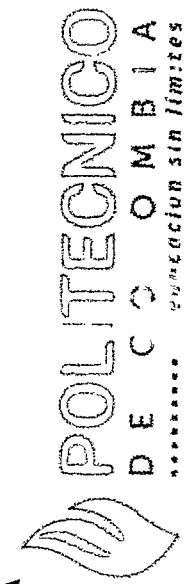
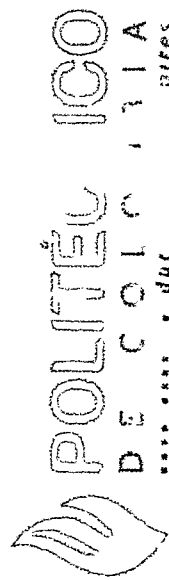
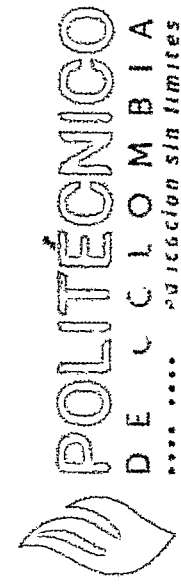
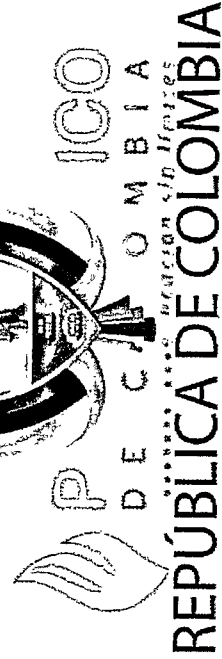
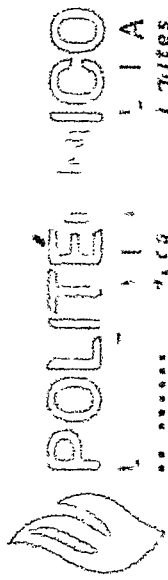
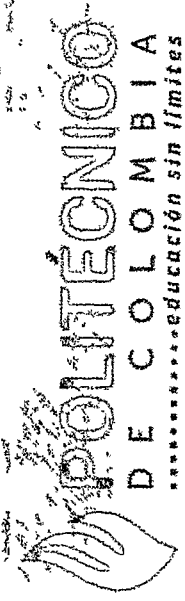
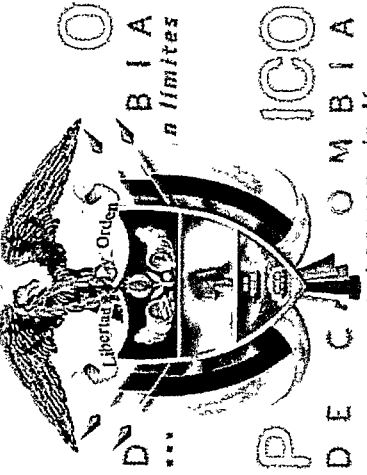
www.politecnicodecolombia.edu.co

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 230414A-412663

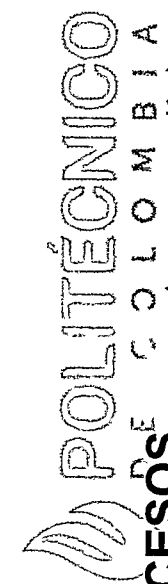
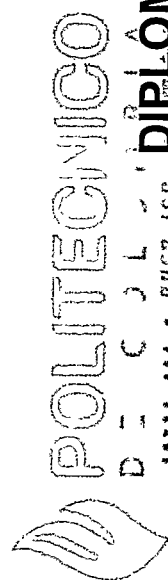
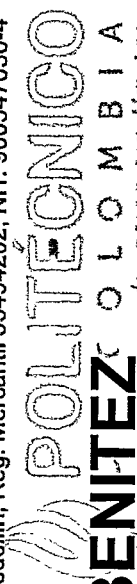
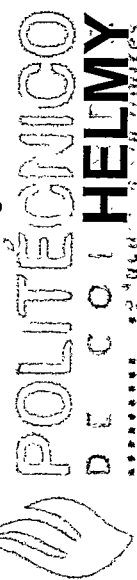
La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante la solicitud al correo asistentevirtual@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

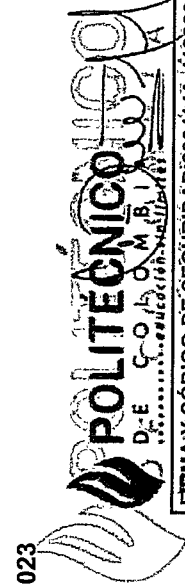
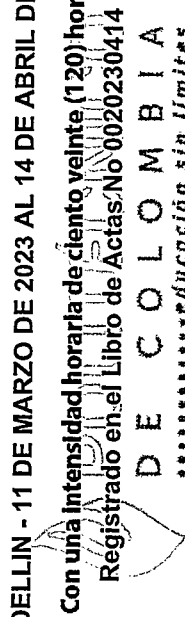
POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites



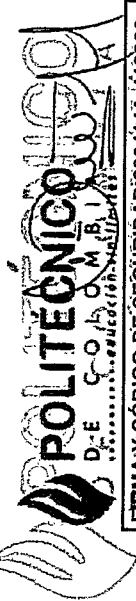
Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4



MEDELLIN - 11 DE MARZO DE 2023 AL 14 DE ABRIL DE 2023



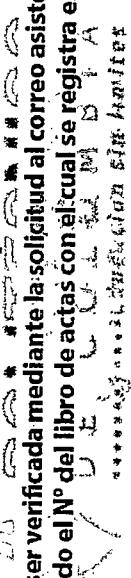
Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020230414



FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD: 230414A-412666

www.politecnicodecolombia.edu.co

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





LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

HELMY ENCISO

C.C. 80283516

PARTICIPÓ EN EL CURSO

GERENCIA DE PROYECTOS BAJO ESTÁNDARES DEL PMI

Realizado en Bogotá. D.C. entre el 26/07/2024 y el 09/08/2024
con una intensidad de 60 horas. Se expide en Bogotá. D.C., el 28/08/2024.

Michael López G.

MICHAEL LÓPEZ GARCÍA

Director Técnico de Capacitación

Escuela Superior de Administración Pública. ESAP



COLOMBIA
VIDA



Gobierno del
Cambio



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

HELMY ENCISO

C.C. 80283516

PARTICIPÓ EN EL DIPLOMADO

CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado en Pasto (Nariño) entre el 30/07/2024 y el 23/08/2024
con una intensidad de 80 horas. Se expide en Pasto (Nariño), el 28/08/2024.

ELSY JANEYH MERO MAYA

Directora Territorial Nariño- Alto Putumayo
Escuela Superior de Administración Pública ESAP



COLOMBIA
GOBIERNO DE
VIDA



Gobierno del
Nariño
Cambio

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

HACE CONSTAR

Que el señor HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 80'283.516 expedida en Villota (Cundinamarca), prestó sus servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante los siguientes contratos:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 027 de fecha 07 de febrero de 2012, cuyo OBJETO fue: El objeto de la presente contratación lo constituye la prestación de servicios profesionales para orientar a las instituciones y servidores públicos que deben reportar información institucional a través del Sistema Único de Información de Personal - SUIP y que deberá integrarse al nuevo Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP y para apoyar al Departamento en todas las actividades derivadas de las fases de despliegue del SIGEP.

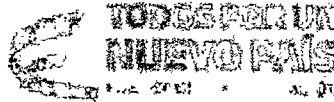
VALOR DEL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS (\$28'391.307)

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y quince (15) días, contados a partir del perfeccionamiento del contrato, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas, lo cual sucedió el ocho (08) de febrero de 2012, es decir que su ejecución fue hasta el veintidós (22) de diciembre de 2012.

Específicamente ejecutó las siguientes actividades:

1. Orientar y hacer seguimiento permanente a las entidades que le sean asignadas para verificar que estén realizando el reporte de información en SUIP o SIGEP, sea mediante cargue de archivos planos o en formulario, y dar respuesta a todos los interrogantes e inconvenientes que puedan presentarse estableciendo contacto con las instituciones según la información arrojada por los sistemas evidencien retrasos, falta de completitud o inconsistencias en los datos con miras a orientarlas en la solución de manera oportuna y adecuada para la gestión de la información en los mencionados sistemas.

DAP.



2. Orientar a las entidades, en el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el reporte y gestión de información al SUIP y SIGEP, con el fin de garantizar la oportunidad y completitud de la información reportada.
3. Apoyar la depuración, validación y actualización de la información que reposa en SUIP y SIGEP de las entidades que le sean asignadas.
4. Reportar a los administradores de los sistemas SUIP y SIGEP los diferentes errores que en el funcionamiento del aplicativo sean identificados durante su utilización.
5. Elaborar la respuesta a las consultas escritas provenientes de entidades respecto a SUIP o SIGEP.
6. Registrar la información correspondiente sobre la gestión efectuada en los aplicativos que tiene la entidad para tal fin.
7. Apoyar a la mesa de ayuda del Grupo de Atención al Ciudadano, en los temas que demanden mayor complejidad relacionados con SIGEP o SUIP y que competan a los aspectos funcionales que manejan las Direcciones de Desarrollo Organizacional y Empleo Público frente a estos sistemas.
8. Establecer contacto directo, según las instrucciones de las Direcciones de Desarrollo Organizacional y Empleo Público, con las entidades que se les indique desplazándose si así se requiere, a cada una de ellas cualquiera que sea su ubicación dentro del territorio nacional colombiano, con los fines de orientación a inconsistencias o capacitación para su adecuado inicio y/o gestión en SUIP o SIGEP; en tal caso los viáticos y gastos de viaje se gestionarán con cargo al proyecto de inversión dispuesto para estos fines.
9. Recibir y aplicar la capacitación que el Departamento imparta para la adecuada ejecución del objeto contractual.
10. Participar en los proyectos tengan sustento en la información del SIGEP y analizar información estadísticas registrada en los diferentes módulos del sistema.
11. Participar en las actividades de difusión y capacitación del SIGEP.
12. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato el supervisor del mismo establezca que sean propias del objeto general del contrato.

DAP

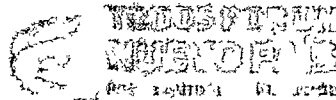
"Tú sirves a tu país; nosotros te servimos a ti"

Carrera 6 No. 1262, Bogotá D.C. - Colombia • Teléfono: 334 4080/87 • Fax: 331 0518 • Línea gratuita 01 2000 912 270
Código Postal 111714, Internet: www.dap.gov.co • Email: webmaster@dap.gov.co



13. Aplicar los procedimientos correspondientes en el ejercicio de sus actividades y definidos en el Manual de Calidad del Departamento, asociados a los procesos de Asesoría, Administración de la Tecnología Informática y Gestión Documental y el Subproceso de Comunicaciones, así como participar en las actividades de apoyo al fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en las que deba participar las Direcciones de Desarrollo Organizacional y de Empleo Público.
14. Presentar al Supervisor, en original y copia, un informe mensual de actividades realizadas en el cual se incluya entre otros aspectos, los informes elaborados para dar respuesta a las consultas, dudas e inquietudes solicitadas por las entidades, la relación de las capacitaciones brindadas a las entidades, la relación de la información ingresada y actualizada al SIGEP. De final que incluya las actividades más relevantes desarrolladas en la ejecución del contrato.
15. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y recomendaciones que dentro de los términos del contrato el supervisor establezca al entrar en ejecución el mismo.
16. Garantizar la confidencialidad y buen manejo de la información institucional a la que llegue a tener acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entramamientos que puedan presentarse.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a El DEPARTAMENTO Y a las demás autoridades competentes, si esto se llegare a presentar.
19. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
20. Afiliarse a los sistemas de pensión y salud, de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 797 de 2003, modificatoria de la Ley 100 de 1993, la Circular Conjunta No. 000001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por los Ministerios de la Protección Social y de Hacienda y Crédito Público. En cumplimiento de sus obligaciones, El CONTRATISTA deberá presentar los soportes de pago correspondientes a salud y pensiones, anexo al informe de actividades con el fin de solicitar cada pago.

DAP



21. Mantener actualizado e informar a El DEPARTAMENTO acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

22. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y de la Ley.

➤ Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 015 de fecha 24 de enero de 2011, cuyo OBJETO fue: El objeto de la presente contratación lo constituye la prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Desarrollo Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública en todas las actividades derivadas de las fases de despliegue del SIGEP, así como para orientar a las instituciones y servidores públicos que deben reportar información institucional a través del Sistema Único de Información de Personal - SUIP y que deberá integrarse al nuevo Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL SESENTA PESOS (\$ 27.505.060).

PLAZO DE EJECUCIÓN: Once (11) meses, contados a partir del perfeccionamiento del contrato, el registro presupuestal y aprobación de pólizas, lo cual sucedió el veintiséis (26) de enero de 2011, es decir que su ejecución fue hasta el veinticinco (25) de diciembre de 2011.

Específicamente ejecutó las siguientes actividades:

- 1) Realizar seguimiento permanente a las entidades que le sean asignadas para verificar que estén realizando el cargue de archivos planos en forma oportuna y adecuada para la gestión de la información en el SUIP y SIGEP, según sea el caso, y dar respuesta a todos los interrogantes e inconvenientes que puedan presentarse para tener información oportuna y completa.
- 2) Orientar a las entidades en el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el reporte y gestión de información al SUIP y SIGEP, con el fin de garantizar la oportunidad y completitud de la información reportada.
- 3) Monitorear los reportes y gestión de información y establecer contacto con las instituciones que según la información arrojada por los sistemas evidencien retrasos, falta de completitud o inconsistencias en los datos, con miras a orientarlas en la solución.

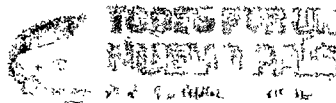
247

Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti.

Carretera No. 12-32, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4060/67 • Fax: 341 0515 • Línea gratuita 01800 017-770
Correo Postal: 141211, Internet: www.dafp.gov.co, E-mail: webmaster@dafp.gov.co, inform@dafp.gov.co

- 4) Apoyar la depuración, validación y actualización de la información que reposa en los sistemas mencionados.
- 5) Reportar a los administradores de los sistemas SUIP y SIGEP los diferentes errores que en el funcionamiento del aplicativo sean identificados durante su utilización.
- 6) Elaborar los reportes e informes requeridos para dar respuesta a consultas solicitadas por las entidades.
- 7) Registrar la información correspondiente sobre la gestión efectuada en los aplicativos que tiene la entidad para tal fin.
- 8) Apoyar a la mesa de ayuda del grupo de Atención al Cliente, en los temas que demanden mayor complejidad y que estén relacionados con aspectos funcionales del régimen que rige la organización institucional del Estado colombiano.
- 9) Aplicar los procedimientos correspondientes, definidos en el Manual de Calidad del Departamento y asociados al proceso de Gestión Administrativa.
- 10) Presentar al Supervisor, en original y copia, un informe mensual de actividades realizadas. De manera adicional, deberá presentar en original, copia y medio magnético, un (1) informe final que incluya las actividades más relevantes desarrolladas en la ejecución del contrato, con el fin de que haga parte de la liquidación del contrato.
- 11) Realizar las demás actividades que le sean asignadas propias del objeto general del contrato.
- 12) Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones suministradas por El DEPARTAMENTO Y la propuesta formal de prestación de servicios de enero de 2014, presentada por El CONTRATISTA.
- 13) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y recomendaciones que dentro de los términos del contrato el supervisor establezca al entrar en ejecución el mismo.
- 14) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entramamientos que puedan presentarse.
- 15) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a El DEPARTAMENTO Y a las demás autoridades competentes, si esto se llegare a presentar.
- 16) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

DAP



17) Afiliarse a los sistemas de pensión y salud, de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 797 de 2003, modificatoria de la Ley 100 de 1993, la circular conjunta No. 000001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por los Ministerios de la Protección Social y de Hacienda y Crédito Público. En cumplimiento de sus obligaciones, El CONTRATISTA deberá presentar los soportes de pago correspondientes a salud y pensiones, anexo al informe de actividades con el fin de solicitar cada pago.

18) Mantener actualizado e informar a El DEPARTAMENTO acerca de su lugar de domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a El DEPARTAMENTO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

19) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y de la Ley.

➤ Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 004 de fecha 15 de enero de 2010, cuyo OBJETO fue: El objeto de la Contratación lo constituye la prestación de servicios profesionales para brindar asesoría a las entidades que por Ley deben reportar información institucional a través del Sistema Único de Información de Personal - SUIP y Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en el ingreso y actualización de la información sobre empleo público, para contar con información completa y oportuna.

VALOR DEL CONTRATO:

VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL SESENTA PESOS (\$ 27'505.060).

PLAZO DE EJECUCION: Once (11) meses, contados a partir del perfeccionamiento del contrato, el registro presupuestal y aprobación de pólizas, lo cual sucedió el veintiséis (26) de enero de 2011, es decir que su ejecución es hasta el veinticinco (25) de diciembre de 2011.

Específicamente ejecutó las siguientes actividades:

- 1) Realizar seguimiento permanente a las entidades que le sean asignadas para verificar que estén realizando el cargue de archivos planos en forma oportuna y adecuada, la gestión de información en el SUIP y SIGEP según sea el caso, dando respuesta a todos los interrogantes e inconvenientes que puedan presentarse para tener información oportuna y completa.
- 2) Asesorar a las entidades, en el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el reporte y gestión de información al SUIP y SIGEP, con el fin de garantizar la oportunidad y completitud de la información reportada.

Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 0600 • Fax: 334 0615 • Línea gratuita 01 800 015 770
Correo Postal: 111741. Internet: www.dalio.gov.co • Email: voluntarios@dalio.com.co

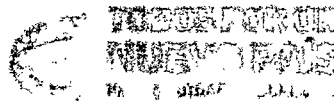
LIBRADO

- 3) Monitorear los reportes y gestión de información, y establecer contacto con las entidades que según la información arrojada por los sistemas evidencien retrasos, falta de completitud o inconsistencias en los datos; con miras a orientarlas en la solución.
- 4) Apoyar la depuración, validación y actualización de la información que reposa en los sistemas mencionados.
- 5) Reportar a los administradores de los sistemas SUIP y SIGEP los diferentes errores que en el funcionamiento del aplicativo sea identificado durante su utilización.
- 6) Elaborar los reportes e informes requeridos para dar respuesta a consultas solicitadas por las entidades.
- 7) Registrar la información correspondiente a la gestión efectuada en los aplicativos que tiene la entidad para tal fin.
- 8) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato el supervisor del mismo establezca. El Contratista en la ejecución de las labores encomendadas deberá alinear las mismas a las políticas de calidad de la Entidad.
- 9) Presentar al Supervisor, en original, copia y medio magnético, los siguientes informes: a) Productos: Relación de los reportes en informes elaborados para dar respuesta a las consultas solicitadas por las entidades. b) Informes: El contratista en desarrollo de las actividades anteriormente descritas, elaborará un informe mensual de las actividades ejecutadas y un informe final de las actividades desarrolladas según el contrato.
- 10) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entramientos que puedan presentarse.
- 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto hecho, informando inmediatamente al Departamento y a las demás autoridades competentes, si esto se llegare a presentar;
- 12) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993;

DAP

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a tí"

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4060/87 • Fax: 341 6545 • Línea gratuita 018000 917 770
Código Postal 111711 Internet: www.dap.gov.co • Email: webmaster@funcionpublica.gov.co



- 13) Afiliarse a los sistemas de pensión y salud, de conformidad con lo estipulado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993 y la circular conjunta No. 0001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por los Ministerios de la Protección Social y de Hacienda y Crédito Público y presentar las constancias actualizadas respectivas al momento de la iniciación del presente contrato.
- 14) Mantener actualizado e informar a EL DEPARTAMENTO acerca de su lugar de trabajo durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a EL DEPARTAMENTO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
- 15) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y de la Ley.

➤ Orden de Servicio N° 001 de fecha 03 de enero de 2008, cuyo OBJETO fue: Prestar los servicios de Soporte y acompañamiento de tiempo completo al Grupo de Sistemas de Información y Gestión del Empleo Público, en las labores administrativas y financieras que demanda el Crédito BID 1561 CO/OC y el seguimiento administrativo a la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, que ejerce el Coordinador del Grupo de Sistemas de Información y Gestión del Empleo Público.

VALOR DEL CONTRATO:

DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: Dos (2) meses, contados a partir del día siguiente hábil del registro presupuestal, lo cual sucedió el tres (03) de enero de 2008, es decir que su ejecución fue hasta el tres (03) de marzo de 2008.

Específicamente ejecuto las siguientes actividades:

- 1) Apoyar la gestión del Grupo de Sistemas de Información y Gestión del Empleo Público en el seguimiento de la ejecución del Crédito BID 1561 CO/OC, del cual el Departamento Administrativo de la Función Pública es un organismo coejecutor.
- 2) Apoyar en lo pertinente al proceso de implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
- 3) Participar y apoyar en la preparación de los informes que deben ser preparados al Comité Directivo del Crédito, al BID, a la Secretaría Técnica, al PNUD y a la Dirección de la Entidad por parte del Grupo de Sistemas de Información y Gestión del Empleo Público.

DAP

- 4) Apoyar el seguimiento que se realiza al desarrollo de los diferentes contratos enmarcados en los subcomponentes del crédito BID 1561 CO/OC.
- 5) Apoyar el desarrollo de tareas necesarias para la entrega de los productos y/o resultados de la ejecución de actividades del proyecto.
- 6) Apoyar en el diseño e implementación de herramientas de planificación de detalle que permitan realizar seguimiento físico, financiero y de productos en la ejecución PRAP-BID.

➤ Orden de Servicio N° 034 de fecha 06 de noviembre de 2007, cuyo OBJETO fue: Prestar los servicios de Soporte y acompañamiento, de tiempo completo, al Grupo de Proyectos Especiales y de Información Sectorial, en las labores administrativas y financieras que demanda el Crédito BID 1561 CO/OC y el seguimiento administrativo a la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público que ejerce el Coordinador de Proyectos Especiales y de Información Sectorial.

VALOR DEL CONTRATO: UN MILLON SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$1'766.667).

PLAZO DE EJECUCIÓN: Un (1) mes y veintitrés (23) días calendario, contados a partir de la fecha del registro presupuestal, lo cual sucedió el seis (06) de noviembre de 2007, es decir que su ejecución fue hasta el veintiocho (28) de diciembre de 2007.

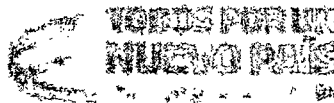
Específicamente ejecutó las siguientes actividades:

- 1) Apoyar la gestión del Grupo de proyectos Especiales y de Información Sectorial en el seguimiento de la ejecución del Crédito BID 1561 CO/OC, del cual el Departamento Administrativo de la Función Pública es un organismo coejecutor.
- 2) Apoyar en lo pertinente al proceso de implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
- 3) Participar y apoyar en la preparación de los informes que deben ser preparados al Comité Directivo del Crédito, al BID, a la Secretaría Técnica, al PNUD y a la Dirección de la Entidad por parte del Grupo de Proyectos Especiales y de Información Sectorial.
- 4) Apoyar el seguimiento que se realiza al desarrollo de los diferentes contratos enmarcados en los subcomponentes del crédito BID 1561 CO/OC.

DAP.

"Tú sirves a tu país, nosotros le servimos a ti"

Carrera 5 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 400087 • Fax: 341 0515 • Línea gratuita 018000917770
Código Postal: 111311 • Internet: www.dap.gov.co • Email: webmaster@funcionpublica.gov.co



- 5) Apoyar el desarrollo de tareas necesarias para la entrega de los productos y/o resultados de la ejecución de actividades del proyecto.
- 6) Apoyar en el diseño e implementación de herramientas de planificación de detalle que permitan realizar seguimiento físico, financiero y de productos en la ejecución PRAP-BID.

En ningún caso, los Contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (8) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Dado en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de noviembre del año 2016.

DORIS ATAHUALPA POLANCO
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.

Elaboró: Frank Alexander Yara Guevara,
Revisó: Doris Atahualpa Polanco.

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"

Carrera 6 No. 12-52 Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4080/8718 • Fax: 331 0515 • Línea gratuita 018000 917 770
Código Postal: 111711. Internet: www.dafp.gov.co • Email: webmaster@funcionpublica.gov.co



Al servicio
de las personas
y las naciones

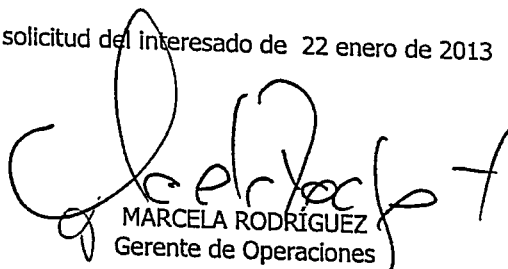
CERTIFICACION

El PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO certifica que **HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.: **80.283.516** firmó los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales de naturaleza civil y sin vínculo laboral alguno, con esta entidad en el marco del proyecto relacionado y durante los siguientes periodos:

PROYECTO: COL/42566 "PROGRAMA DE RENOVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"

Contrato No.	Desde el	Hasta el	Valor total
CON4256680002	12-Mar-08	11-Sep-08	\$6.600.000
CON4256680006	12-Sep-08	30-Dic-08	\$3.996.666
CON4256690003	01-Ene-09	31-Dic-09	\$13.200.000

Expedida en Bogotá D. C., a solicitud del interesado de 22 enero de 2013


MARCELA RODRÍGUEZ
Gerente de Operaciones



El servicio público
es de todos

Función
Pública

EL ASESOR - COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN HUMANA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

HACE CONSTAR:

Que revisada la historia laboral del señor HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ identificado con cédula de ciudadanía No.80.283.516, se encontró que prestó sus servicios al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, con carácter de PROVISIONAL, desde el 01 de febrero de 2013 hasta el 24 de febrero de 2019, inclusive, desempeñando el empleo de PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 12 de la Planta Global de Función Pública.

Que durante su permanencia en este Departamento Administrativo, desempeño los siguientes cargos y funciones.

Que mediante Acta de No. 023 del 01 de febrero 2013, se posesiono con carácter Temporal en el empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 14, desempeñando las siguientes funciones en la Dirección de Empleo Público, con una asignación básica mensual de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (\$3.205.872.00), moneda corriente.

1. Participar, capacitar y evaluar la implementación del Sistema de Información del Empleo Público, Política de Empleo Público y del plan de servicios, acorde con los lineamientos de la Dirección del Departamento y en relación con las políticas y planes de empleo público y desarrollo organizacional.
2. Realizar seguimiento y adelantar el trámite pertinente a los procesos de cargue, levantamiento y actualización de la información en el sistema o en los medios que la Entidad disponga para contar con datos completos en las entidades del Estado Colombiano; prestando la asesoría, capacitación y orientando las posibles soluciones a inconsistencias de las entidades, en materia del Sistema de Información del Empleo Público y de las políticas propias de la Dirección.
3. Dar orientación y realizar seguimiento permanente a las entidades o sectores que le sean asignados, verificando el cumplimiento del cargue y/o actualización de información de manera oportuna, adecuada y confiable en el Sistema de Información del Empleo Público, con el ánimo de obtener oportunidad y completitud de la información a reportar.
4. Revisar y gestionar los informes, evidenciando retrasos, falta de completitud o inconsistencias en los datos; con miras a orientar las soluciones pertinentes y registrar la gestión efectuada en los aplicativos del Departamento.
5. Reportar a los administradores del Sistema Único de Información de Personal - SUIP y al Sistema de Información del Empleo Público los diferentes errores que en el funcionamiento del aplicativo sean identificados durante su utilización.



**El servicio público
es de todos**

**Función
Pública**

6. Proyectar, atender, realizar el seguimiento y finalizar las consultas y peticiones de los usuarios del Sistema de Información del Empleo Público, así como las incidencias relacionadas con el tema que se presenten en la mesa de ayuda del Sistema.
7. Realizar pruebas, gestionar cambios, proponer ajustes y acciones de mejora de las incidencias presentadas, mediante controles de cambios en el Sistema de Información del Empleo Público.
8. Depurar, validar y actualizar la información que reposa en el Sistema Único de Información de Personal - SUIP y el Sistema de Información del Empleo Público de las entidades o sectores que le sean asignadas, proporcionando el soporte técnico y procedimental para la navegabilidad del aplicativo.
9. Proveer la información relativa a los procesos transversales relacionados con el sistema de gestión de calidad, control interno, planeación, comunicaciones, trámites, Sistema de Información del Empleo Público y demás estadísticas que se requieran de acuerdo con las políticas de operación del Departamento.
10. Implementar y generar, en coordinación con la Dirección de Gestión de Conocimiento, el diseño de estrategias, estudios, investigaciones e instrumentos de las políticas a cargo del Departamento, aplicadas a las entidades públicas, servicio al ciudadano y a los servidores públicos en general.
11. Administrar y mantener los sistemas de información, aplicativos e infraestructura tecnológica de su competencia, de acuerdo con los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en cumplimiento de las políticas asignadas al Departamento.
12. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Que mediante Acta de No. 016 del 08 de marzo 2017, se posesiono con carácter Provisional en el empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 10, desempeñando las siguientes funciones en la Dirección de Empleo Público, con una asignación básica mensual de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$2.500.862.00), moneda corriente.

1. Realizar seguimiento a la implementación de las políticas en empleo público acorde con los instrumentos diseñados para tal fin.
2. Participar en la elaboración de estudios que conlleven a proponer lineamientos de política en materia de capacitación, bienestar social e incentivos de los empleados públicos al servicio del Estado
3. Acompañar la elaboración de las diferentes normas y reglamentaciones en materia de planificación del empleo público y control social.
4. Contribuir en el desarrollo de actividades pertinentes, para mantener actualizado el Plan Nacional de Formación de Veedores y proponer los mecanismos y estrategias para su implementación.
5. Realizar la actualización de los procesos y procedimientos del área y del mapa de riesgos.
6. Consolidar información sobre la situación del empleo público con base en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP para la elaboración de informes.



**El servicio público
es de todos**

**Función
Pública**

7. Atender y tramitar las consultas que sean formuladas por organismos, servidores públicos o particulares, relacionadas con empleo público y democratización de la administración pública.
8. Suministrar la información relativa a los procesos transversales relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno, Planeación, Comunicaciones, Trámites y demás estadísticas que se requieran de acuerdo con las políticas de operación del Departamento.
9. Implementar y generar en coordinación con la Dirección de Gestión de Conocimiento el diseño de estrategias, estudios, investigaciones e instrumentos de las políticas a cargo del Departamento, aplicadas a las entidades públicas, servicio al ciudadano y a los servidores públicos en general.
10. Administrar y mantener los sistemas de información, aplicativos e infraestructura tecnológica de su competencia, de acuerdo con los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en cumplimiento de las políticas asignadas al Departamento.
11. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Que mediante Acta de No. 022 del 23 de octubre 2018, se posesiono con carácter Provisional en el empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 12, desempeñando las siguientes funciones en la Dirección de Empleo Público, con una asignación básica mensual de TRES MILLONES CIENTO UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$3.101.867.00), moneda corriente.

1. Desarrollar y ejecutar las acciones propias para el análisis de las políticas de gestión estratégica del talento humano, capacitación, competencias laborales, bienestar e incentivos, evaluación de desempeño y gerencia pública, soportados en el sistema de información del empleo público.
2. Desarrollar y ejecutar las acciones para la elaboración de herramientas, procedimientos, guías, metodologías, entre otras, que permitan la ejecución y seguimiento de las políticas de empleo público.
3. Ejecutar las actividades requeridas para proyectar y presentar informes y estadísticas para el diseño, actualización y evaluación de las políticas de empleo público.
4. Asesorar a las entidades públicas nacionales y territoriales en la implementación de las políticas de gestión estratégica del talento humano, capacitación, competencias laborales, bienestar e incentivos, evaluación de desempeño y gerencia pública, soportados en el sistema de información del empleo público.
5. Consolidar los resultados de la ejecución de los planes y programas que den respuesta a la política de empleo público y proponer las recomendaciones a que haya lugar.
6. Consolidar información sobre la situación del empleo público con base en el sistema de información del empleo público y acompañar a las Entidades del Estado en su acceso, uso y apropiación.
7. Proyectar las respuestas a las consultas presentadas por los grupos de valor.
8. Elaborar informes relacionados con los temas a cargo de la dirección técnica que le sean asignados.



El servicio público
es de todos

Función
Pública

- 60
9. Proveer información asociada a la operación de los procesos transversales relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
 10. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos.
 11. Generar, implementar y articular estrategias, estudios, investigaciones, herramientas e instrumentos de las políticas a cargo, que contribuyan en la gestión del conocimiento en el Departamento.
 12. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas aprobadas por el Departamento.
 13. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

La presente se expide en Bogotá, D. C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veinte (2020), a solicitud del interesado.

JULIÁN FELIPE AGUILAR ARBOLEDA
Asesor - Coordinador Grupo Gestión Humana

Proyectó: Patricia Jaimes Vera
Revisó: Alix Medina Serrano
GGH/12001



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20202010010401

Fecha: 13/01/2020 12:00:14 p.m.

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

HACE CONSTAR

Que el señor HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 80'283.516, prestó sus servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el siguiente contrato:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPS-133 de fecha 28 de febrero de 2019, cuyo OBJETO fue: Prestar servicios profesionales a Función Pública para apoyar a las entidades territorial les asignadas, en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional a cargo del Departamento, en el marco de la Estrategia de Gestión Territorial, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2019.

VALOR DEL CONTRATO: OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS (\$83'125.000)

ADICIÓN: TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$3'208.333)

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: OCHENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$86'333.333)

PLAZO DE EJECUCIÓN: Nueve (9) meses y quince días, contados a partir del perfeccionamiento de los mismos y registro presupuestal, lo cual sucedió el veintiocho (28) de febrero de 2019, es decir que su ejecución fue hasta el doce (12) de diciembre de 2019.



61

PRORROGA: Once (11) días más, contado a partir del trece (13) de diciembre de 2019, es decir que su ejecución fue hasta el veintitrés (23) de diciembre de 2019.

Específicamente ejecutó las siguientes actividades:

1. Apoyar a Función Pública en la implementación de la Estrategia de Gestión Territorial, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2019, en las entidades asignadas por el supervisor.
2. Realizar el curso virtual del MIPG dando cumplimiento a los 8 módulos que lo integran y entregar al supervisor, con el primer informe, el certificado de su cumplimiento.
3. Apoyar en la interlocución permanente con las entidades asignadas por el supervisor, para promover el portafolio de servicios de Función Pública.
4. Apoyar la socialización y acompañamiento en las políticas de gestión y desempeño institucional a cargo del Departamento, en las entidades asignadas por el supervisor, bajo las orientaciones de los respectivos líderes de cada política.
5. Promover en las entidades asignadas por el supervisor, la suscripción de planes de acción técnica y efectuar su respectivo seguimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Estrategia de Gestión Territorial, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2019.
6. Apoyar en el seguimiento a los planes de acción técnica suscritos en vigencias anteriores por las entidades asignadas, cuando así lo requiera el supervisor.
7. Apoyar en la asistencia técnica a las entidades asignadas en la conformación y gestión de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y de Coordinación de Control Interno.
8. Apoyar en la asistencia técnica a las entidades asignadas en el diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, en la interpretación de sus resultados y en la identificación de las acciones que contribuyan a su mejoramiento.
9. Apoyar en la organización y acompañamiento en los eventos requeridos por Función Pública, en desarrollo de su oferta del portafolio de servicios.
10. Apoyar en la organización de las convocatorias, logística, cronograma y necesidades temáticas, para el desarrollo de la asesoría y acompañamiento en las entidades asignadas.



11. Apoyar la implementación de la estrategia de cierre de administraciones locales y nuevos mandatarios territoriales que defina Función Pública, así como las iniciativas en relación al cumplimiento de los CONPES y demás compromisos que requieran gestión territorial por parte del Departamento.
12. Identificar, documentar, sistematizar y difundir buenas prácticas en la implementación del MIPG, en el marco de la política de Incentivos a la Gestión Pública del Departamento.
13. Apoyar la interlocución con las gobernaciones de departamentos asignados, para promover que dentro la asistencia técnica que brindan a sus municipios, incluyan los temas del portafolio de servicios de Función Pública.
14. Retroalimentar y recopilar información relevante de la ejecución de las asesorías en las entidades asignadas, su registro en las herramientas tecnológicas que disponga la Entidad, la generación de reportes, alertas del estado del acompañamiento y sugerencias para mejorar las herramientas e instrumentos técnicos de Función Pública, de acuerdo con las instrucciones y formatos que suministre el supervisor.
15. Apoyar la generación de insumas en materia de comunicación para la elaboración de boletines de prensa sobre las acciones realizadas por Función Pública en los territorios asignados.
16. Participar en las jornadas de capacitación, entrenamiento, seguimiento y evaluación que disponga Función Pública para la adecuada ejecución de la Estrategia de Gestión Territorial, de acuerdo con la fase prevista para la vigencia 2019.
17. PRODUCTO: A) Un (1) documento que contenga el avance cualitativo de las entidades asignadas con el estado de cada una de las políticas de gestión y desempeño lideradas por Función Pública y recomendaciones para su mejoramiento, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. B) Un (1) documento que presente la relación de los procesos transversales identificados en las entidades asignadas, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. C) Un (1) documento que contenga un reporte del avance de la estrategia de cierre de gobierno y nuevos mandatarios en las entidades asignadas, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. D) Un (1) documento que contenga una relación de buenas prácticas de gestión pública en las entidades asignadas, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. E) Un (1) documento con la relación del avance en el cumplimiento de los planes de acción territorial suscritos con las entidades asignadas, que especifique el estado de cada uno, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. F) Un (1) documento con las sugerencias y recomendaciones para el mejoramiento de las herramientas e instrumentos técnicos con los cuales Función Pública.



El servicio público
es de todos

Función
Pública

62

En ningún caso, el contrato genero relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

LUZ DARY CUEVAS MUÑOZ
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.
Elaboró: Frank Alexander Yara Guevara - GGC

Para: HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ
Correo: henciso@funcionpublica.gov.co



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20212010042601

Fecha: 07/02/2021 08:46:44 p.m.

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



HACE CONSTAR

Que el señor HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.283.516, presto sus servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el siguiente contrato:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPS-045 de fecha 20 de enero de 2020, cuyo OBJETO fue: Prestar servicios profesionales a Función Pública para asistir técnicamente a las entidades territoriales asignadas, en procesos de transformación organizacional y fortalecimiento de capacidades institucionales, a partir de la implementación de las políticas de gestión y desempeño, en el marco de la Estrategia de Gestión Territorial articulada con entidades del orden nacional.

VALOR DEL CONTRATO: CIENTO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$100.551.733) M/CTE.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el veintiuno (21) de diciembre de 2020, contado a partir del perfeccionamiento de los mismos y expedición del registro presupuestal, lo cual sucedió el veinte (20) de enero de 2020.

Específicamente ejecuto las siguientes actividades:

1. Apoyar la implementación de la estrategia de asistencia y acompañamiento técnico de nuevos mandatarios, desarrollada por las entidades del orden nacional, en las entidades territoriales asignadas por Función Pública.
2. Apoyar la implementación de acciones que permitan dar cumplimiento a los compromisos y metas de Función Pública, dispuestas en documentos CONPES, así



como los demás compromisos adquiridos por la entidad en el orden territorial, de acuerdo con los lineamientos y asignación que realice el supervisor.

3. Apoyar la interlocución con las gobernaciones de los departamentos asignados, para promover y fortalecer el proceso de asistencia técnica complementaria que deben brindar a sus municipios, en los temas del portafolio de servicios de Función Pública.
4. Promover el portafolio de servicios de Función Pública y suscribir de forma concertada los Planes de Gestión Territorial acorde con las necesidades de mejoramiento institucional identificadas para cada una de las entidades territoriales asignadas.
5. Efectuar el seguimiento técnico al avance de los Planes de Gestión Territorial suscritos con las entidades asignadas, conforme con los lineamientos de la Estrategia de Gestión Territorial, y efectuar los reportes en los sistemas de información dispuestos por la entidad.
6. Apoyar la socialización y acompañamiento técnico para la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en las entidades asignadas, de acuerdo con los lineamientos impartidos por cada líder de política.
7. Acompañar técnicamente a las entidades territoriales asignadas en el diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, en la interpretación de sus resultados y en la formulación de los respectivos planes de trabajo que de allí se desprende, con base en los lineamientos de la Estrategia de Gestión Territorial articulada con entidades del orden nacional.
8. Apoyar la generación de insumos en materia de comunicación para la elaboración de boletines de prensa sobre las acciones realizadas por Función Pública en los territorios asignados.
9. Identificar, documentar y difundir buenas prácticas de gestión pública e innovación, en el marco de la política de Incentivos de Función Pública.
10. Participar en las jornadas de preparación metodológica, seguimiento y evaluación para el acompañamiento y asistencia técnica en territorio, que disponga Función Pública para la adecuada ejecución de la Estrategia de Gestión Territorial articulada con entidades del orden nacional.
11. PRODUCTO: A) Un (1) Documento con el mapa de actores que involucre las entidades que tienen presencia en los departamentos y municipios y que contribuyen al desarrollo de entidades territoriales, que deberá ser entrega con el tercer pago del contrato. B) Un (1) documento que contenga un reporte del avance de la estrategia conjunta de asistencia y acompañamiento técnico de nuevos mandatarios, desarrollada por las entidades del orden nacional, en las entidades territoriales



El servicio público
es de todos

Función
Pública

asignadas por Función Pública, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. C) Un (1) documento con la relación del avance en el cumplimiento de los Planes de Gestión Territorial suscritos con las entidades asignadas, que especifique el estado de cada uno, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. D) Un (1) documento con las sugerencias y recomendaciones para el mejoramiento de las herramientas e instrumentos técnicos con los cuales Función Pública brinda asesoría, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato.

En ningún caso, el contrato genere relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

LUZ DARY CUEVAS MUÑOZ
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.
Elaboró: Frank Alexander Yara Guevara - GGC

Para: HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ
Correo: henciso@funcionpublica.gov.co



El servicio público
es de todos

Función
Pública

564



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2022010025691

Fecha: 20/01/2022 10:33:28 a.m.

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

HACE CONSTAR

Que el señor HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.283.516, presto sus servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el siguiente contrato:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPS-098 de fecha 18 de enero de 2021, cuyo OBJETO fue: Prestar servicios profesionales en Función Pública para apoyar la implementación del proceso de Acción Integral en Territorio 2021, a través del acompañamiento en las entidades asignadas en las políticas de gestión y desempeño de competencia de la entidad, en el marco del proyecto MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD DE LAS ENTIDADES PUBLICAS DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL. NACIONAL

VALOR DEL CONTRATO: CIENTO DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$102'562.768) M/CTE.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el día veinte (20) de diciembre de 2021, contado a partir del perfeccionamiento del mismo, expedición del registro presupuestal y la activación de la ARL, lo cual sucedió el diecinueve (19) de enero de 2021.

Específicamente ejecuto las siguientes actividades:

1. Apoyar en la interlocución con las gobernaciones de los departamentos asignados para promover y fortalecer el proceso de asistencia técnica complementaria que deben brindar a sus municipios, en los temas del portafolio de servicios de Función Pública.
2. Apoyar la implementación de acciones que permitan dar cumplimiento a los compromisos y metas de Función Pública, dispuestas en documentos CONPES, así



como los demás compromisos adquiridos por la entidad en el orden territorial, de acuerdo con los lineamientos y asignación que realice el supervisor.

3. Promover el portafolio de servicios de Función Pública y suscribir de forma concertada los Planes de Gestión Territorial acorde con las necesidades de mejoramiento institucional identificadas para cada una de las entidades territoriales asignadas.
4. Efectuar el seguimiento al avance de los Planes de Gestión Territorial suscritos con las entidades asignadas, conforme con los lineamientos de la Estrategia de Acción Integral en Territorio, y adelantar el registro de las asesorías realizadas en los sistemas de información dispuestos por la entidad.
5. Acompañar técnicamente a las entidades territoriales asignadas en el diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, en la interpretación de sus resultados y en la formulación de los respectivos planes de trabajo que de allí se desprende, con base en los lineamientos de la Estrategia de Acción Integral en Territorio articulada con entidades del orden nacional.
6. Apoyar en el acompañamiento técnico para la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en las entidades asignadas, de acuerdo con los lineamientos impartidos por cada líder de política.
7. Apoyar la generación de insumos en materia de comunicación para la elaboración de boletines de prensa sobre las acciones realizadas por Función Pública en los territorios asignados.
8. Identificar, documentar y difundir buenas prácticas de gestión pública e innovación, en el marco de la política de Incentivos de Función Pública.
9. Participar en las jornadas de preparación metodológica, seguimiento y evaluación para el acompañamiento y asistencia técnica en territorio, que disponga Función Pública para la adecuada ejecución de la Estrategia de Gestión Territorial articulada con entidades del orden nacional.
10. PRODUCTOS: 1. Un (1) documento con la relación del avance en el cumplimiento de los Planes de Gestión Territorial suscritos con las entidades asignadas, que especifique el estado de cada uno, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. 2. Un (1) documento con las sugerencias y recomendaciones para el mejoramiento de las herramientas e instrumentos técnicos con los cuales Función Pública brinda asesoría, el cual deberá ser entregado a la finalización del contrato. 3. Identificación de un caso de éxito proveniente de una de las entidades a cargo del acompañamiento y su respectiva y documentación bajo la metodología y formatos definidos por la Dirección de Gestión del Conocimiento y la Innovación.



El servicio público
es de todos

Función
Pública

65

En ningún caso, el contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

LUZ DARY CUEVAS MUÑOZ
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.
Elaboró: Frank Alexander Yara Guevara - GGC

Para: HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ
Correo: henciso@funcionpublica.gov.co

TRD 12002GGC



FUNCIÓN PÚBLICA



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20232010000071

Fecha: 02/01/2023 08:49:36 a.m.

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

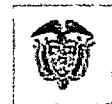
HACE CONSTAR

Que el señor HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.283.516, prestó sus servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el siguiente contrato:

- Contrato de Prestación de Servicios Profesionales CPS-069- 2022, cuyo OBJETO fue: Prestar servicios profesionales en Función Pública, para apoyar y articular la implementación de la Estrategia de Acción Integral en Territorio 2022, a través del diálogo y acompañamiento con las entidades asignadas, en las políticas de gestión y desempeño de competencia de la entidad.

VALOR DEL CONTRATO: CIENTO UN MILLONES DIECIOCHO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS (\$101.018.148) M/CTE.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será a partir del día diecinueve (19) de enero de 2022 hasta el día quince (15) de diciembre de 2022, previo perfeccionamiento del mismo., expedición del registro presupuestal y la activación de la ARL, lo cual sucedió el día diecinueve (19) de enero de 2022.



Específicamente ejecuto las siguientes actividades:

1. Suscribir de forma concertada con las entidades priorizadas, los Planes de Gestión Territorial, Planes de Trabajo de los convenios vigentes, informes finales de ejecución de los convenios, las necesidades de mejoramiento institucional a través de la presentación y promoción del portafolio de servicios de Función Pública.
2. Acompañar técnicamente a las entidades territoriales asignadas en el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión -FURAG, en la interpretación de sus resultados y en la formulación de los respectivos planes de trabajo que de allí se desprenden. A partir de los lineamientos impartidos por la Estrategia de Acción Integral y adelantar el registro de las asesorías realizadas en los sistemas de información dispuestos por la entidad.
3. Apoyar en la interlocución con las gobernaciones de los departamentos asignados, para lograr la transformación institucional del proceso de asistencia técnica complementaria que deben brindar a sus municipios, a través del portafolio de servicios de Función Pública.
4. Apoyar la implementación de acciones que permitan dar cumplimiento a los compromisos y metas de Función Pública, dispuestas en la normatividad vigente, así como los demás compromisos adquiridos por la entidad en el orden territorial, de acuerdo con los lineamientos y asignación que realice el supervisor.
5. Efectuar las programaciones y seguimiento de servidores y contratistas para la adecuada implementación de los Planes de Gestión Territorial o Planes de Acción suscritos con las entidades asignadas, conforme con los lineamientos de la Estrategia de Acción Integral en Territorio.
6. Apoyar la generación de insumos en materia de comunicación para la elaboración de boletines de prensa sobre las acciones realizadas por Función Pública en los territorios asignados.
7. Participar en las jornadas de preparación metodológica, seguimiento y evaluación para el acompañamiento y asistencia técnica en territorio, que disponga Función Pública para la adecuada ejecución de la Estrategia de Gestión Territorial articulada con entidades del orden nacional.



En ningún caso, el contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Atentamente,

CINDY MARIA CUBILLOS RUIZ
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.
Elaboró: Andrés Eloy Gutierrez Baute - GGC

Para: **HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ**
Correo: helmyenciso@hotmail.com

TRD 12002GGC

A QUIEN PUEDA INTERESAR

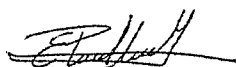
GX7 INNOVATION S.A.S – NIT. 901.126.648-2

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) HELMY FERNANDO ENCISO BENÍTEZ, identificado (a) con cédula de Ciudadanía No. 80283516 de Villeta (Cundinamarca), prestó sus servicios para nuestra Compañía bajo las siguientes condiciones:

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
FECHA DE INICIO:	5 de diciembre del 2022.
FECHA FIN:	31 de enero de 2023.
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales independientes para cubrir con el total de entregables y actividades requeridas en el marco del contrato de Consultoría del proyecto que EL CONTRATISTA ejecutará en favor del CONTRATANTE
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$18.666.667) M/CTE.
FECHA DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN	16 de noviembre de 2023.

Atentamente,



Esther Patricia Alfonso Molina
Profesional Administrativo
GX7 INNOVATION SAS
CR 28 N° 5B-71 (Cali)
Tel: 6013907195 6025240444

GX7 Innovation S.A.S

PBX. 602- 5240444

Cali - Carrera 28 # 5B – 71 San Fernando
Bogotá - Calle 29 # 6 -94 Oficina 901 Centro Internacional

GA-F-035_V1.0

SCALA COLOMBIA SAS

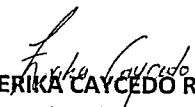
SCALA COLOMBIA SAS
NIT. 901324826 – 6

HACE CONSTAR QUE:

Revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se establece que entre **SCALA COLOMBIA S.A.S.** y **HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ** identificado (a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 80283516 de Bogotá, Norte de Santander**, existió la ORDEN DE SERVICIO N° OS-UM-566 11-09-23 cuyo **objeto** fue la Creación de microcurrículo, elaboración del guion instruccional junto con recursos interactivos y producción audiovisual, y quien, de manera independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y utilizando sus propios medios realizó la respectiva entrega de los documentos académicos contratados y bajo las siguientes características:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 7.000.000
FECHA DE INICIO:	15 de septiembre de 2023
PLAZO DE ENTREGA:	Hasta el día 15 de noviembre de 2023
Asignaturas y Programas:	1. Gestión de Proyectos de Inversión y Desarrollo / Especialización Alto Gobierno 2. Gobernanza y Rendición de Cuentas / Especialización Alto Gobierno
Entregables:	• Microcurrículo • Guión instruccional • Autoría de recursos adicionales • Guiones de producción audiovisual • Ítem de evaluación junto con las opciones de respuesta.

Este documento se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C., el doce (12) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024)


ERIKA CAYCEDO RODRÍGUEZ
Apoderada
SCALA COLOMBIA SAS
scalacolombia@s4learning.com

SCALA COLOMBIA SAS



SCALA COLOMBIA SAS
NIT. 901324826 – 6

HACE CONSTAR QUE:

Revisada la documentación que reposa en los archivos de la entidad, se establece que entre **SCALA COLOMBIA S.A.S.** y **HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ** identificado (a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 80283516 de Bogotá, Norte de Santander**, existió la ORDEN DE SERVICIO N° OS-UM-472 19-05-23 cuyo **objeto** fue la Creación de microcurrículo, elaboración del guion instruccional junto con recursos interactivos y producción audiovisual, y quien, de manera independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y utilizando sus propios medios realizó la respectiva entrega de los documentos académicos contratados y bajo las siguientes características:

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$ 7.000.000
FECHA DE INICIO:	26 de mayo de 2023
PLAZO DE ENTREGA:	Hasta el día 14 de agosto de 2023
Asignaturas y Programas:	1. Diseño de Modelo de Negocios / Especialización en Emprendimiento 2. Gerencia de Talento Humano / Maestría en Administración de Empresas
Entregables:	• Microcurrículo • Guión instruccional • Autoría de recursos adicionales • Guiones de producción audiovisual • Ítem de evaluación junto con las opciones de respuesta.

Este documento se expide a solicitud de la parte interesada en Bogotá D.C., el doce (12) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024)


ERIKA CAYCEDO RODRÍGUEZ
Apoderada
SCALA COLOMBIA SAS
scalacolombia@s4learning.com

CERTIFICACIÓN

POSITIVA COLOMBIA SAS identificada con NIT 901.356.185, representada legalmente por **WILMER FERNANDO PINZÓN BÁEZ** identificado con la cédula de ciudadanía 1.057.547.248, CERTIFICA que:

HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ identificado con la cedula de ciudadanía 80283516, ejecutó el objeto contractual "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A POSITIVA COLOMBIA COMO ASESOR TERRITORIAL PARA BRINDAR EL ACOMPAÑAMIENTO, APOYO EN LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLANES DE DESARROLLO QUE LA EMPRESA DESIGNE Y DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS*", en el periodo comprendido entre el primero (01) de febrero de 2024 al treinta y uno (31) de mayo de 2024. El profesional brindó la asesoría y acompañamiento en las siguientes actividades:

1. Ejecutar el objeto contractual de manera eficiente, diligente, con apego estricto a las disposiciones legales vigentes que regulan los servicios contratados y sus actividades conexas. 2. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga EL CONTRATANTE y/o sus delegados, oportunamente. 3. Acatar las recomendaciones de la Empresa frente a las metodologías de formulación de los Planes de Desarrollo en sus diferentes fases. 4. Prestar sus servicios de asesoría y acompañamiento en el desarrollo de las mesas técnicas de participación comunitaria, en los Municipios que se requiera, entregando los siguientes documentos AL 2 CONTRATANTE: A) Planillas de asistencia de cada mesa de participación. B) Formatos "Diario de Campo" desarrollados por la comunidad en cada sesión. C) Evidencias fotográficas de cada reunión. 5. Prestar los servicios de asesoría y acompañamiento en las reuniones que surjan con ocasión al proceso de formulación del Plan de Desarrollo Municipal, tomando evidencia de la participación. 6. Prestar los servicios de asesoría y acompañamiento para la sustentación, socialización y/o concertación de la formulación estratégica del Plan al Consejo de Gobierno del respectivo Municipio. EL CONTRATISTA debe presentar a EL CONTRATANTE la respectiva acta de consejo de gobierno con visto bueno o concepto favorable al Plan, previo a la radicación ante el CTP. 7. Prestar los servicios de asesoría y acompañamiento para la convocatoria a reforma o constitución del CTP en el Municipio que se le designe. 8. Prestar los servicios de asesoría y acompañamiento para la estructuración del Capítulo de Regalías, proceso en el cual debe entregar la respectiva acta de concertación de iniciativas y proyectos por concepto de regalías, así como los soportes de la convocatoria a los actores que indica la Ley. 9. Prestar los servicios de asesoría, acompañamiento y realización del diagnóstico general del Municipio, y todos sus sectores, y la articulación de los aspectos y contenidos del Plan de Desarrollo Municipal, para la respectiva consolidación y radicación del documento ante la respectiva Corporación Ambiental, Concejo Municipal y Consejo Territorial de Planeación, dentro de los términos establecidos en la Ley 152 de 1994. 10. Apoyar en la socialización del contenido del Plan de Desarrollo ante el CTP, Concejo Municipal, y en las demás instancias que se requieran. 11. Prestar los servicios de asesoría y

acompañamiento en la contestación de oficios, informes y solicitudes de información que efectúen los entes de control y demás instancias. 12. Revisar y atender las diferentes solicitudes de la Administración Municipal y comunidad en general respecto de aportes al Plan de Desarrollo. 13. Revisar, analizar y hacer los ajustes correspondientes respecto de los conceptos de la Corporación Ambiental y el Consejo Territorial de Planeación al Plan de Desarrollo. 14. Brinda el acompañamiento y la asesoría necesaria para la formulación estratégica del Plan de Desarrollo conforme a la Metodología General Ajustada establecida por el Departamento Nacional de Planeación, y uso de las demás herramientas como el SIPT. 15. Apoyar en el cargue de la información del Plan de Desarrollo en el aplicativo SISPT, establecido por el Departamento Nacional de Planeación. 16. Pagar cumplidamente los aportes a la seguridad social y parafiscal, en concordancia con la normatividad vigente. 17. Las demás que EL CONTRATANTE indique y sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Se destaca su criterio profesional, liderazgo, responsabilidad y eficiencia en el desempeño de las actividades encomendadas.

La presente certificación se expide el nueve (09) de septiembre del año 2024, a solicitud del interesado.



WILMER FERNANDO PINZÓN BÁEZ
Representante Legal
POSITIVA COLOMBIA SAS

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

INCOL INGENIERA S.A.S

CERTIFICA QUE:

Que el señor **HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.283.516 de Villeta Cundinamarca, laboró en la Empresa desde el 15 de enero de 2024 hasta el 31 de julio de 2024, desempeñando como Consultor.

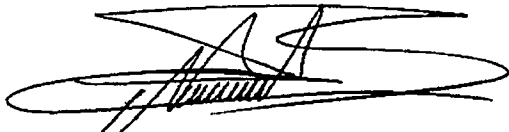
2

Durante su vinculación, fue responsable de la prestación de servicios profesionales para la elaboración de los planes de desarrollo de los municipios de Socotá – Boyacá, Buenavista – Boyacá, Maripi – Boyacá, Briceño – Boyacá y Moniquirá – Boyacá. Entre sus funciones principales fueron:

- Apoyo en el desarrollo de mesas sectoriales y espacios de participación para la recolección de información y el involucramiento de la comunidad.
- Apoyo en la actualización del Consejo Territorial de Planeación y alineación con los objetivos estratégicos del municipio.
- Apoyo en la realización de diagnósticos detallados sobre la situación del municipio y de la entidad territorial.
- Sistematización de la información obtenida y elaboración de matrices para el Plan de Desarrollo, abarcando todas las dimensiones y sectores pertinentes.
- Apoyo en la formulación del Plan Plurianual de Inversiones, garantizando la viabilidad financiera del plan de desarrollo.
- Apoyo en la elaboración del proyecto de acuerdo del Plan de Desarrollo Municipal, incluyendo su parte estratégica y el plan de inversiones del cuatrienio.
- Presentación y ajuste del Plan de Desarrollo definitivo ante el Consejo de Gobierno.
- Cargue de la información de los planes de desarrollo en la plataforma SisPT del Departamento Nacional de Planeación.

Para constancia de lo anterior se firma en Chiquinquirá a los 6 días del mes de agosto del año 2024

Cordialmente,



Firma

Nombre del proponente **INCOL INGENIERIA SAS**

Representante Legal

NESTOR ALIRIO PACHON OBANDO

Cedula

7.311.738

Dirección de notificación Carrera 10 # 17-85

Teléfono o Celular

3144022822

Correo Electrónico

incol2015@hotmail.com

Tipo de declaración **INGRESO** Fecha de publicación **2026-01-13 12:22**

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
HELMY	FERNANDO	ENCISO	BENÍTEZ

Documento de identificación

Tipo **CEDULA DE CIUDADANIA** Número **80283516**

Lugar de nacimiento

País **COLOMBIA** Departamento **BOGOTÁ. D.C.** Municipio **BOGOTÁ. D.C.**

Lugar de domicilio

País **COLOMBIA** Departamento **BOYACÁ** Municipio **DUITAMA**

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

ALCALDIA DE DUITAMA

Lugar de sede

País **COLOMBIA** Departamento **BOYACÁ** Municipio **DUITAMA**

Dirección **["\r\n calle 15 carrera 15 edificio administrativo."]**

Cargo o función que cumple **CONTRATISTA**

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$36.177.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$36.177.000,00

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	\$294.356,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CARRO	COLOMBIA	BOYACÁ	DUITAMA	\$66.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA CRÉDITO BBVA	\$12.000.000,00
CRÉDITO VEHÍCULO BBVA	\$12.000.000,00
TARJETA CREDITO DAVIVIENDA	\$9.000.000,00

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

Tipo documento

Número

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

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:

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

X

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior:

Sí

No

X

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior:

Sí

No

X

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

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:

--

73

C

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL

Tarjeta de Reserva Primera Clase

80283516

PERTENECE A LA RESERVA DE:

1A. LINEA	0030	2A. LINEA	0040	0050
31 - DIC.	31 - DIC.	31 - DIC.		

APELLIDOS Y NOMBRES
ENCISO BENITEZ
HELMY FERNANDO

CMPAT FUSILERO
UM ESP. MIL BACHILLER
PROFESION



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

1. 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 revalidar 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

2. 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.

80283516

TE. JUAN CARLOS CAICEDO CAM 0160120

Cde. de Zona

20-MAR-2003

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

14717464352



(415)7707212489984(8020) 000001471746435 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 0 2 8 3 5 1 6 3

Impuestos y Aduanas de Sogamoso

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

8 0 2 8 3 5 1 6

27. Fecha expedición

2 0 0 2 0 8 0 2

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Cundinamarca

2 5

30. Ciudad/Municipio

Villeta

8 7 5

31. Primer apellido

ENCISO

32. Segundo apellido

BENITEZ

33. Primer nombre

HELMY

34. Otros nombres

FERNANDO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Boyacá

1 5

40. Ciudad/Municipio

Duitama

2 3 8

41. Dirección principal

CR 9 10 150 CA 6 B

42. Correo electrónico

helmyenciso@hotmail.com

43. Código postal

1 5 0 4 6 1

44. Teléfono 1

3 1 6 8 2 7 3 4 0 5

45. Teléfono 2

3 0 0 2 5 6 5 7 9 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

46. Código

7 0 2 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 9 0 2 2 5

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

35. Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código

54. Tipo de actividad

55. Tipo de actividad

56. Tipo de actividad

57. Tipo de actividad

58. Tipo de actividad

59. Tipo de actividad

60. Tipo de actividad

61. Tipo de actividad

62. Tipo de actividad

63. Tipo de actividad

64. Tipo de actividad

65. Tipo de actividad

66. Tipo de actividad

67. Tipo de actividad

68. Tipo de actividad

69. Tipo de actividad

70. Tipo de actividad

71. Tipo de actividad

72. Tipo de actividad

73. Tipo de actividad

74. Tipo de actividad

75. Tipo de actividad

76. Tipo de actividad

77. Tipo de actividad

78. Tipo de actividad

79. Tipo de actividad

80. Tipo de actividad

81. Tipo de actividad

82. Tipo de actividad

83. Tipo de actividad

84. Tipo de actividad

85. Tipo de actividad

86. Tipo de actividad

87. Tipo de actividad

88. Tipo de actividad

89. Tipo de actividad

90. Tipo de actividad

91. Tipo de actividad

92. Tipo de actividad

93. Tipo de actividad

94. Tipo de actividad

95. Tipo de actividad

96. Tipo de actividad

97. Tipo de actividad

98. Tipo de actividad

99. Tipo de actividad

100. Tipo de actividad

101. Tipo de actividad

102. Tipo de actividad

103. Tipo de actividad

104. Tipo de actividad

105. Tipo de actividad

106. Tipo de actividad

107. Tipo de actividad

108. Tipo de actividad

109. Tipo de actividad

110. Tipo de actividad

111. Tipo de actividad

112. Tipo de actividad

113. Tipo de actividad

114. Tipo de actividad

115. Tipo de actividad

116. Tipo de actividad

117. Tipo de actividad

118. Tipo de actividad

119. Tipo de actividad

120. Tipo de actividad

121. Tipo de actividad

122. Tipo de actividad

123. Tipo de actividad

124. Tipo de actividad

125. Tipo de actividad

126. Tipo de actividad

127. Tipo de actividad

128. Tipo de actividad

129. Tipo de actividad

130. Tipo de actividad

131. Tipo de actividad

132. Tipo de actividad

133. Tipo de actividad

134. Tipo de actividad

135. Tipo de actividad

136. Tipo de actividad

137. Tipo de actividad

138. Tipo de actividad

139. Tipo de actividad

140. Tipo de actividad

141. Tipo de actividad

142. Tipo de actividad

143. Tipo de actividad

144. Tipo de actividad

145. Tipo de actividad

146. Tipo de actividad

147. Tipo de actividad

148. Tipo de actividad

149. Tipo de actividad

150. Tipo de actividad

151. Tipo de actividad

152. Tipo de actividad

153. Tipo de actividad

154. Tipo de actividad

155. Tipo de actividad

156. Tipo de actividad

157. Tipo de actividad

158. Tipo de actividad

159. Tipo de actividad

160. Tipo de actividad

161. Tipo de actividad

162. Tipo de actividad

163. Tipo de actividad

164. Tipo de actividad

165. Tipo de actividad

166. Tipo de actividad

167. Tipo de actividad

168. Tipo de actividad

169. Tipo de actividad

170. Tipo de actividad

171. Tipo de actividad

172. Tipo de actividad

173. Tipo de actividad

174. Tipo de actividad

175. Tipo de actividad

176. Tipo de actividad

177. Tipo de actividad

178. Tipo de actividad

179. Tipo de actividad

180. Tipo de actividad

181. Tipo de actividad

182. Tipo de actividad

183. Tipo de actividad

184. Tipo de actividad

185. Tipo de actividad

186. Tipo de actividad

187. Tipo de actividad

188. Tipo de actividad

189. Tipo de actividad

190. Tipo de actividad

191. Tipo de actividad

192. Tipo de actividad

193. Tipo de actividad

194. Tipo de actividad

195. Tipo de actividad

196. Tipo de actividad

197. Tipo de actividad

198. Tipo de actividad

199. Tipo de actividad

200. Tipo de actividad

201. Tipo de actividad

202. Tipo de actividad

203. Tipo de actividad

204. Tipo de actividad

205. Tipo de actividad

206. Tipo de actividad

207. Tipo de actividad

208. Tipo de actividad

209. Tipo de actividad

210. Tipo de actividad

211. Tipo de actividad

212. Tipo de actividad

213. Tipo de actividad

214. Tipo de actividad

215. Tipo de actividad

216. Tipo de actividad

217. Tipo de actividad

218. Tipo de actividad

219. Tipo de actividad

220. Tipo de actividad

221. Tipo de actividad

222. Tipo de actividad

223. Tipo de actividad

224. Tipo de actividad

225. Tipo de actividad

226. Tipo de actividad

227. Tipo de actividad

228. Tipo de actividad

229. Tipo de actividad

230. Tipo de actividad

231. Tipo de actividad

232. Tipo de actividad

233. Tipo de actividad

234. Tipo de actividad

235. Tipo de actividad

236. Tipo de actividad

237. Tipo de actividad

238. Tipo de actividad

239. Tipo de actividad

240. Tipo de actividad

241. Tipo de actividad

242. Tipo de actividad

243. Tipo de actividad

244. Tipo de actividad

245. Tipo de actividad

246. Tipo de actividad

247. Tipo de actividad

248. Tipo de actividad

249. Tipo de actividad

250. Tipo de actividad

251. Tipo de actividad

252. Tipo de actividad

253. Tipo de actividad

254. Tipo de actividad

255. Tipo de actividad

256. Tipo de actividad

257. Tipo de actividad

258. Tipo de actividad

259. Tipo de actividad

260. Tipo de actividad

261. Tipo de actividad

262. Tipo de actividad

263. Tipo de actividad

264. Tipo de actividad

265. Tipo de actividad

266. Tipo de actividad

267. Tipo de actividad

268. Tipo de actividad

269. Tipo de actividad

270. Tipo de actividad

271. Tipo de actividad

272. Tipo de actividad

273. Tipo de actividad

274. Tipo de actividad

275. Tipo de actividad

276. Tipo de actividad

277. Tipo de actividad

278. Tipo de actividad

279. Tipo de actividad

280. Tipo de actividad

281. Tipo de actividad

282. Tipo de actividad

283. Tipo de actividad

284. Tipo de actividad

285. Tipo de actividad

286. Tipo de actividad

287. Tipo de actividad

288. Tipo de actividad

289. Tipo de actividad

290. Tipo de actividad

291. Tipo de actividad

292. Tipo de actividad

293. Tipo de actividad

294. Tipo de actividad

295. Tipo de actividad

296. Tipo de actividad

297. Tipo de actividad

298. Tipo de actividad

299. Tipo de actividad

300. Tipo de actividad

301. Tipo de actividad

302. Tipo de actividad

303. Tipo de actividad

304. Tipo de actividad

305. Tipo de actividad

306. Tipo de actividad

307. Tipo de actividad

308. Tipo de actividad

309. Tipo de actividad



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 23 de julio de 2026, a las 11:38:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80283516
Código de Verificación	80283516260723113822

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 JOJA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C.
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1



Bogotá DC, 23 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) HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80283516:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN:

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



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



Línea gratuita 018000910315



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/07/2026 11:40:03 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **80283516** y Nombre: **HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ**.

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. **144385186**. 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



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

515 9000



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO

CONTÁCTENOS

PREGUNTAS FRECUENTES

LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL" 18

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 11:39:05 AM horas del 23/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 80283516

Apellidos y Nombres: **ENCISO BENITEZ HELMY 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-atc@policia.gov.co

Presidencia de la
RepúblicaMinisterio de Defensa
NacionalPortal Único de
Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS**,

CERTIFICA

Que Helmy Fernando Enciso Benitez, identificado(a) con CC número 80283516, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 80283516
NOMBRES Y APELLIDOS	Helmy Fernando Enciso Benitez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	01/06/1984
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	07/12/2007
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	669 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	07/12/2007
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

NOM. DE
 CEDULA DE CIUDADANIA 80283516 HELMY FERNANDO
 ENCISO BENITEZ Desde 01/06/2022 - Vigente N.I.T. 891855138
 MUNICIPIO DE DUITAMA Desde 17/07/2026 - Vigente N.I.T.
 800188923 SUPERLABORALES A Desde 17/10/2025 Hasta
 09/02/2026

CC
 EF
 F
 HELMY FERNANDO
 ENCISO BENITEZ
 REGIMEN
 FECHA D
 NIVEL SISBEN
 EMPLEADOR
 NOM. DE
 CEDULA DE
 CIUDADANIA
 80283516
 HELMY FERNANDO
 ENCISO BENITEZ
 Desde 01/06/2022 - Vigente N.I.T. 891855138
 MUNICIPIO DE DUITAMA Desde 17/07/2026 - Vigente N.I.T.
 800188923 SUPERLABORALES A Desde 17/10/2025 Hasta
 09/02/2026

CC
 EF
 F
 HELMY FERNANDO
 ENCISO BENITEZ
 REGIMEN
 FECHA D
 NIVEL SISBEN
 EMPLEADOR

Generado por interfaces

23/07/2026

CC
 EF
 F
 HELMY FERNANDO
 ENCISO BENITEZ
 REGIMEN
 FECHA D
 NIVEL SISBEN
 EMPLEADOR

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES CESANTÍAS Y DEL COMPONENTE
COMPLEMENTARIO DE AHORRO INDIVIDUAL PORVENIR S.A.**

En condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.144.331 - 3

CERTIFICA QUE:

HELMY FERNANDO ENCISO BENITEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **80.283.516**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR** desde el 01 de abril de 2010.

La presente certificación se expide el 23 de Julio del 2026.

Cordialmente,

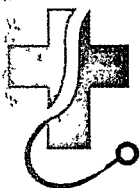


Gerente de Clientes

En Porvenir nos transformamos pensando en tu comodidad, por esto, ponemos a tu disposición los canales digitales para que consultes y obtengas la información de tus productos.



App Porvenir | www.porvenir.com.co



Dra. DIANA MARCELA GIL RAMIREZ
Médico Esp SST Reg habilitación: 1100133842 NIT: 52847925
Prestador Independiente consulta ext. Intramural
Telemedicina Secretaría de Salud de Bogotá
Dirección: Calle 127 # 19a - 44 cons 609 Acomedia II
Cel: 313 218 4279
www.dianagilr.co



Nº 770

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL	
21	01	2026	BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C., COLOMBIA)	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO	
DÍA	MES	AÑO	Ciudad		
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORA EL TRABAJADOR O ASPIRANTE					
Nombre de la empresa			Empresa en misión		
PARTICULARES CONTADO			PARTICULARES		
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
ENCISO BENÍTEZ HELMY FERNANDO			MASCULINO	41 AÑOS 7 MESES 20 DÍAS	CC 80283516
Carga					
CONTRATISTA					
EPS		AFP		ARL	
SANITAS		PORVENIR		POSITIVA	
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL					
APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)					
Observaciones: NO APLICA					
N/A NO SE EVALUARÁN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)					
RESTRICCIONES LABORALES		TIPO		RECOMENDACIONES	
SIN RESTRICCIONES LABORALES		NO APLICA		NO APLICA	
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:					
EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL			ENFASIS OSTEOMUSCULAR		
RECOMENDACIONES MÉDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES	
CONTINUAR MANEJO MÉDICO : OPTOMETRIA ANUAL		PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL		HÁBITOS SALUDABLES	
USAR CORRECCIÓN VISUAL				ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA : 30 MINUTOS DIARIOS	
VALORACIÓN POR EPS : MEDICINA GENERAL PREVENTIVA ANUAL				DIETA BALANCEADA	
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		
<i>Diana Marcela Gil R.</i> Diana Marcela Gil R. Médico Esp. Salud Ocupacional Licencia: 0683 Firma: _____ Nombre: CC: 52847925 - DIANA MARCELA GIL R.M. 114/2010 L.S.O.: 0683			<i>Helmy Benítez Enciso</i> Helmy Benítez Enciso (19 ene. 2026 18:50:09 EST) Firma: _____ Nombre: ENCISO BENÍTEZ HELMY FERNANDO CC: 80283516		
Código de Seguridad			Código de Seguridad		
O1683U1A770			O1683U1A770		



 (<http://www.funcionpublica.gov.co/suscripcion-a-rss>)

v: <1.2,29_2>

Administración Información Personal Cambiar Contraseña

Helmy Fernando Enciso Benítez



(<https://www1.funccionpublica.gov.co/acceso-directo-hv/accesoDirectoHv?>

datos=W21hx%2BADEYqFocly11Uy2a8IDN%2F163Gi2tuqKxKdXI%3D)

$$(Y) \vdash_{\text{M}} \text{if } Y \text{ then } Y \text{ else } Y$$

Entidades Asociadas a Mi Usuario

0519 - ALCALDIA: E

Otras Opciones

Preguntas frecuentes

Manual de Usuario

Video Tutorial



23/7/26, 14:27

SIGEP II :: Inicio

Dirección: Carrera 6 No 12 - 62. Bogotá
D.C.

PBX: (57+601) 739 56 56 FAX:
(57+601) 739 56 57 Línea gratuita
nacional: 018000-917770

Horario de atención
presencial grupo de servicio al
ciudadano: Lunes - Viernes - 8:00 a.m -
5:00 p.m

www.funcionpublica.gov.co

(<http://www.funcionpublica.gov.co/>)
soportesigep2@funcionpublica.gov.co
(<mailto:soporteeva@funcionpublica.gov.co>)

23/7/2016 14:25

Inicio

Aumentar el contraste

UTC-5 14:26:00
HELMY FERNANDO EN...

Búsqueda ▼ Mís procesos ▼ Menú ▼ Ir a ▼

Buscar...

Escritorio

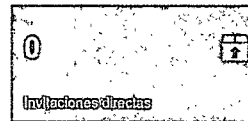
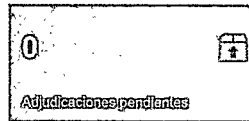
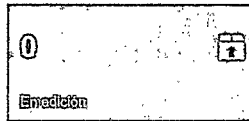
Última Actualización 14

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado



Sugerencias SECOP



Mensajes Todos ▼

Sin mensajes...
Más información

Oportunidades Recibidas

Sin oportunidades...
Más información



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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:03:18 horas del 23/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **80283516**, Apellidos y Nombres **ENCISO BENITEZ HELMY FERNANDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía Municipal de Duitama**, con NIT **891855139-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 80283516 **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 23/07/2026 02:28 PM



Código Verificación: **JCR82WUFQH**

Válida hasta: **21/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

83

https://



Lulo Bank certifica

Que Helmy Fernando Enciso Benitez identificado con C.C. 80.283.516 está vinculado a Lulo Bank a través del siguiente producto:

Tipo de cuenta	Cuenta de ahorros
No. de cuenta	191205455145
Fecha de apertura	9 de enero de 2025
Estado	Activa

Esta certificación se expide el 23 de julio de 2026, a solicitud del titular, en la ciudad de Bogotá.

Atentamente,

Julian Barbosa
Julian Barbosa
Gerente de Producto
Lulo bank S.A.

Lulo Bank S.A. es una institución bancaria

Superintendencia Financiera
de Colombia

VIGILADO



Producto protegido por
el Seguro de Depósitos
www.fogafin.gov.co

Lulo Bank NIT 901 383 474-9