

La Herrera Tolima, agosto de 2026

Señores:

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA SAN RAFAEL
HERRERA-RIOBLANCO**

Asunto: presentación del perfil, hoja de vida y proyecto para dirigir, instruir y formar la Banda Marcial y brindar el mantenimiento necesario para su funcionamiento.

Cordialmente me dirijo a ustedes para saludarlos, deseándole éxito en sus labores diarias. Queriendo a la vez presentar a consideración la propuesta laboral, mi hoja de vida para dirigir, instruir y formar la Banda Marcial y brindar el mantenimiento necesario para su funcionamiento.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Daniel Sosa Guzman', enclosed within a hand-drawn oval border.

DANIEL SOSA GUZMAN

Gestor Cultural

CC. 93.089.937

CEL 322 827 17 82

PROYECTO

“LA MUSICA INSTRUMENTO DE PAZ, FORMA MENTES JOVENES”

DIRIGIR, INSTRUIR Y FORMAR LA BANDA DE MUSICA MARCIAL

INTRODUCCION

Las escuelas de formación representan una de las tradiciones culturales más importantes por su arraigo social, su aporte como medio de expresión de las comunidades y como espacio formativo para las nuevas generaciones. Las diferentes escuelas de formación corresponden a un proceso cultural que se ha consolidado en las más diversas regiones del país desde la época de la independencia, constituyéndose en una actividad eminentemente socializante y generadora de identidad colectiva. Se trata de un espacio ideal para el encuentro, el reconocimiento, la valoración y la construcción de nuevos paradigmas a través de una expresión artística.

Desde el punto de vista pedagógico, contribuye al desarrollo de capacidades del alumnado. Numerosos estudios llevados a cabo demuestran que la música desarrolla la atención, la concentración, la memoria, la tolerancia, el autocontrol, la sensibilidad; que favorece el aprendizaje de las lenguas, de las matemáticas, de la historia, de los valores estéticos y sociales; que contribuye al desarrollo intelectual, afectivo, interpersonal, psicomotor, físico y neurológico

OBJETIVOS

- ✓ Formar y dirigir la Banda de música marcial de la Institución.
- ✓ Dirigir los ensayos y presentación de las diferentes escuelas asignadas.
- ✓ Orientar a los integrantes para que desplieguen su personalidad y talento a través de la música.
- ✓ Hacer vivencia y diferenciar la forma musical de las Agrupaciones artísticas.
- ✓ Dar fundamentación técnica a los integrantes para que manejen los diferentes tipos de instrumentos utilizados.
- ✓ Participación con la banda de música marcial de paz, en los diferentes eventos institucionales.
- ✓ Incentivar el espíritu artístico de los niños y jóvenes del municipio en sus diferentes caracterizaciones, brindando un espacio a través del trabajo realizado con la escuela de formación, fomentando los valores culturales para su formación personales institucional.
- ✓ Fortalecer las expresiones artísticas y culturales y realizar el mantenimiento instrumental necesario.

JUSTIFICACION

El arte y La música son una demostración artística cultural que constituye un potenciador de los diversos planos que configuran la personalidad de niños y jóvenes, facilita la adquisición de saberes , genera un espacio de sano esparcimiento en el cual pueden desarrollarse libremente sin la presión que genera la tecnología, las telecomunicación, la falta de atención de los padres, factores que están influyendo de forma negativa la formación personal creando en ellos un mundo sub real que los lleva a sedentarismo, a buscar su tiempo libre en la calle donde está expuesto a flagelo de la drogadicción.

METODOLOGIA

- ✓ Inicialmente se hará una convocatoria dirigida a aquellos niños y jóvenes de las diferentes edades en la parte rural y urbana para que integre la banda de música Marcial de paz
- ✓ La selección se hará a treves de un dictado rítmico simple que consiste en que el estudiante imite con palmas o con la voz lo escuchado, con esto se demostrara la actitud musical que tiene el aspirante.
- ✓ La asignación de instrumentos se hará según las capacidades captadas por el director.
- ✓ La distribución se hará acorde al balance sonoro que necesitaran las diferentes agrupaciones.
- ✓ Se interpretará temas de diferentes aires nacionales e internacionales como también himnos y temas religiosos.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	ETAPA 1	ETAPA 2	ETAPA 3	ETAPA 4	ETAPA 5	ETAPA 6	ETAPA 7
Notación rítmica, lectura hablada y percusión Ejercicios de planimetría	X	X	X	X	X	X	X
Técnica de interpretación Instrumental, y corporal. Mantenimiento instrumental.	X	X	X	X	X	X	X
Células rítmicas	X	X	X	X	X	X	X
Gramática musical	X	X	X	X	X	X	X
Técnica de interpretación de instrumento y montajes	X	X	X	X	X	X	X
Ensamble	X	X	X	X	X	X	X
Talleres de instrumental		X	X	X	X	X	X
Talleres de coreografía y puesta en escena	X	X	X	X	X	X	X

CRONOGRAMA SEMANAL A PROYECCIÓN

- ✓ PROPUESTA POR UN (1) MES Y MEDIO: EL CRONOGRAMA LABORAL SERAN 72 HORAS QUE SERAN DESARROLLADAS DE LA SIGUIENTE MANERA: SEDE PRINCIPAL- INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA SAN RAFAEL DE HERRERA (12 HORAS SEMANALES)
- ✓ VALOR DE LA PROPUESTA ES DE SEIS MILLONES DE PESOS M/C \$6.000.000 A TODO COSTO. (\$83.000 X HORA)

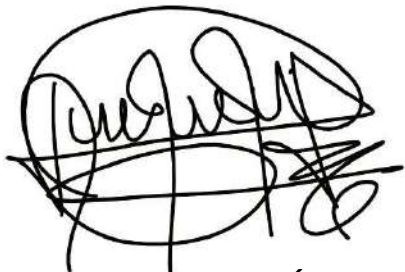
RECURSOS

FISICOS:

- Cancha de microfutbol o baloncesto
- Salón de clases
- Calles de la ciudad

MATERIALES:

- Instrumentos musicales
- Recurso Humano

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Daniel Sosa Guzmán', enclosed within a large, loopy circular flourish.

DANIEL SOSA GUZMÁN
DIRECTOR Y GESTOR CULTURAL
D.I. 93.089.937
CEL 322 827 17 82



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO SOSA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) GUZMAN	NOMBRES DANIEL
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 93089937	GENERO F ☐ M ☒ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 23 MES 04 AÑO 1981 PAÍS COLOMBIA DEPTO TOLIMA MUNICIPIO GUAMO	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 8 9 9 CENTRO PAÍS COLOMBIA DEPTO TOLIMA MUNICIPIO GUAMO TELÉFONO 3228271782 EMAIL danielsosaguzman@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA														
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)														
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X°	MES	11	AÑO	1997

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).			

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		LIDERES CONSTRUYENDO CULTURA PARA LA PAZ	12	2020

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 DE FORMACION ARTISTICA FUNCOLEX	EDUCACIÓN INFORMAL		X		TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN EJECUCION INSTRUMENTAL MUSICAL	02	2021
UNIVERSIDAD EAN	EDUCACIÓN INFORMAL	130	X		DIPLOMADO PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS PARA LA GESTION CULTURAL	05	2022
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		INTRODUCCION A LAS POLITICAS CULTURALES Y A LA ECONOMIA NARANJA	06	2022
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION	EDUCACIÓN INFORMAL		X		LENGUAJE CLARO PARA SERVIDORES Y COLABORADORES PUBLICOS DE COLOMBIA	06	2022
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		ECONOMIA NARANJA: UNA OPORTUNIDAD PARA LA TRANSFORMACION Y EL DESARROLLO	08	2022
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	140	X		DIPLOMADO EN GESTION CULTURAL Y ECONOMIA NARANJA: HERRAMIENTAS PARA LA GESTION LOCAL DE LA CULTURA	09	2022
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	60	X		FORTALECIMIENTO A LA INSTITUCIONALIDAD CULTURAL, A LA GESTION CULTURAL Y AL EMPRENDIMIENTO CREATIVO	09	2022

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL GUAMO - TOLIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		MUNICIPIO GUAMO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	16	Mes	01	Año	2026	Día	30	Mes	06	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE CULTURA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE BIENESTAR Y DESARROLLO						DIRECCIÓN CARRERA 11N 10 50					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL GUAMO - TOLIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		MUNICIPIO GUAMO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	18	Mes	07	Año	2025	Día	31	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 059 COORDINADOR CULTURAL		DEPENDENCIA SECRETARIA DESARROLLO ECONOMICO						DIRECCIÓN CARRERA 11N 10 50					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL GUAMO - TOLIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		MUNICIPIO GUAMO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	03	Mes	02	Año	2025	Día	30	Mes	06	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR CULTURA Y TURISMO		DEPENDENCIA SECRETARIA DE BIENESTAR Y DESARROLLO						DIRECCIÓN CARRERA 11N 10 50					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ORTEGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		MUNICIPIO ORTEGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	13	Mes	08	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ARTISTA FORMADOR MUSICA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE SERVICIO SOCIAL						DIRECCIÓN CALLE 6N 5 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL GUAMO - TOLIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		MUNICIPIO GUAMO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	15	Mes	08	Año	2024	Día	13	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ARTISTA FORMADOR MUSICA		DEPENDENCIA SECRETARIA DESARROLL ECONOMICO						DIRECCIÓN CARRERA 11N 10 50 PALACIO MUNICIPAL					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL GUAMO - TOLIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		MUNICIPIO GUAMO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3228271782		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	06	Mes	02	Año	2024	Día	06	Mes	08	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ARTISTA FORMADOR EN MUSICA		DEPENDENCIA 4171. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO						DIRECCIÓN CARRERA 11 10 11 parque principal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ORTEGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		MUNICIPIO ORTEGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3228271782		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	07	Mes	03	Año	2024	Día	06	Mes	06	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ARTISTA FORMADOR MUSICA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE SERVICIO SOCIAL						DIRECCIÓN CALLE 5 5 6 parque principal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CARMEN DE APICALA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		MUNICIPIO CARMEN DE APICALÁ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3203472795		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	28	Mes	06	Año	2023	Día	26	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE						DIRECCIÓN CALLE 5 5 -5 BARRIO CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CARMEN DE APICALA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		MUNICIPIO CARMEN DE APICALÁ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3203472795		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	07	Mes	02	Año	2023	Día	06	Mes	06	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE						DIRECCIÓN CALLE 5 null null CARRERA 5 ESQUINA BARRIO CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CARMEN DE APICALA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		MUNICIPIO CARMEN DE APICALÁ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3203472795		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	29	Mes	08	Año	2022	Día	26	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE						DIRECCIÓN CALLE 5 null null CARREA 5 ESQUINA BARRIO CENTRO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CARMEN DE APICALA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		MUNICIPIO CARMEN DE APICALÁ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3203472795		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	21	Mes	01	Año	2022	Día	20	Mes	08	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE						DIRECCIÓN CARRERA 5 null null CALLE 5 ESQUINA BARRIO CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CARMEN DE APICALA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		MUNICIPIO CARMEN DE APICALÁ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3203472795		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	03	Mes	11	Año	2021	Día	27	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE						DIRECCIÓN CALLE 5 null null CARRERA 5 BARRIO CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CARMEN DE APICALA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		MUNICIPIO CARMEN DE APICALÁ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3203472795		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	16	Mes	03	Año	2021	Día	15	Mes	10	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE						DIRECCIÓN CALLE 5 null null CARRERA 5 BARRIO CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLARRICA - TOLIMA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		MUNICIPIO VILLARRICA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 2475070		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	21	Mes	06	Año	2019	Día	20	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL 059 COORDINADOR CULTURAL		DEPENDENCIA SECRETARIA GOBIERNO						DIRECCIÓN CARRERA 3 4 4 calle 4					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ORTEGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		MUNICIPIO ORTEGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 2258106		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	09	Mes	02	Año	2019	Día	16	Mes	06	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL MUSICO FORMADOR		DEPENDENCIA SECRETARIA DE SERVICIO SOCIAL						DIRECCIÓN CARRERA 5 5 3					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN			

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	3	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	8
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 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co

Tipo de declaración

INGRESO

Fecha de publicación

2026-07-17 10:20

Nombres y apellidos completos

Primer nombre

Segundo nombre

Primer apellido

Segundo apellido

DANIEL

SOSA

GUZMAN

Documento de identificación

Tipo

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

93089937

Lugar de nacimiento

País

COLOMBIA

Departamento

TOLIMA

Municipio

GUAMO

Lugar de domicilio

País

COLOMBIA

Departamento

TOLIMA

Municipio

GUAMO

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 EL GUAMO - TOLIMA

Lugar de sede

País

COLOMBIA

Departamento

TOLIMA

Municipio

GUAMO

Dirección

["carrera 11 Palacio Municipal"]

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.

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$83.209.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$83.209.000,00

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	\$00,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí☐

No☒

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **93.089.937**

SOSA GUZMAN

APELLIDOS

DANIEL

NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO

23-ABR-1981

GUAMO
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73

ESTATURA

B+

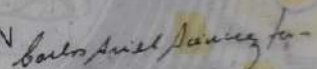
G.S. RH

M

SEXO

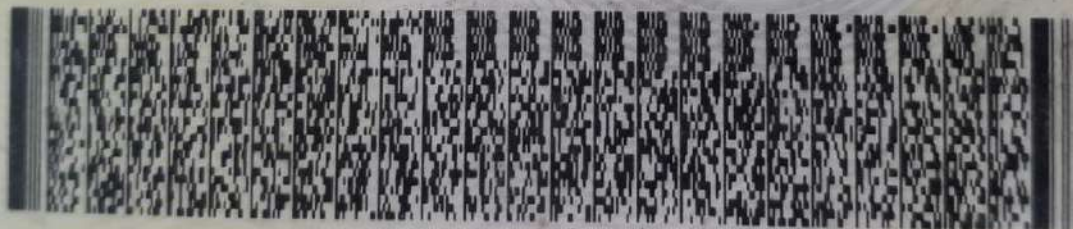
01-ABR-2002 GUAMO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION



REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

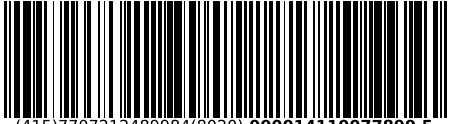


A-2900100-00158042-M-0093089937-20090530

0011987615A 1

6640014204

SECRETARIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 13 Actualización de oficio				4. Número de formulario 141100778995			
				 (415)7707212489984(8020) 000014110077899 5			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 3 0 8 9 9 3 7		6. DV 7		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Ibagué		14. Buzón electrónico 9	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 9 3 0 8 9 9 3 7			
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento Tolima 1 6 9		30. Ciudad/Municipio Guamo 7 3		31 9	
31. Primer apellido SOSA		32. Segundo apellido GUZMAN		33. Primer nombre DANIEL		34. Otros nombres	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Tolima 1 6 9		40. Ciudad/Municipio Guamo 7 3		31 9	
41. Dirección principal CR 8 9 9 BRR CENTRO							
42. Correo electrónico danielsosaguzman@hotmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1 3 2 2 8 2 7 1 7 8 2			
45. Teléfono 2							
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 8 5 5 3	47. Fecha inicio actividad 1 9 9 8, 0 2 0 2	48. Código 9 0 0 7	49. Fecha inicio actividad 2 0 0 3, 0 1 0 3	50. Código 1 2	51. Código 2 4 5 3	0	
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 5 4 9							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3 57. Modo 58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2024-08-07 / 02:45:58AM			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA			
				985. Cargo			

República de Colombia



La Escuela De Formación Artística Funcolex

Resolución No. 5115 del 01 de Agosto de 2018 de la Secretaría de Educación del Tolima

FUNCOLEX



CONFIERE EL TITULO DE

Técnico Laboral Por Competencias En Ejecución Instrumental Musical

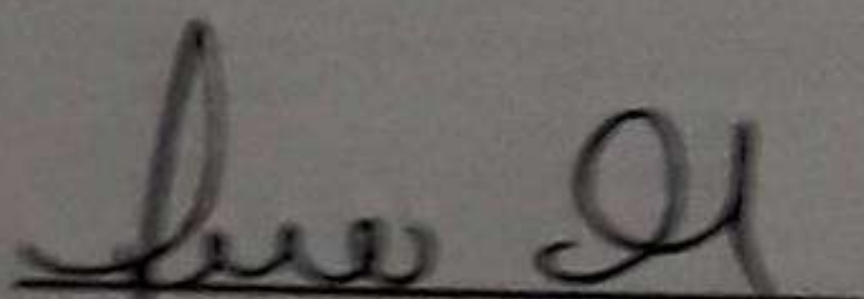
A

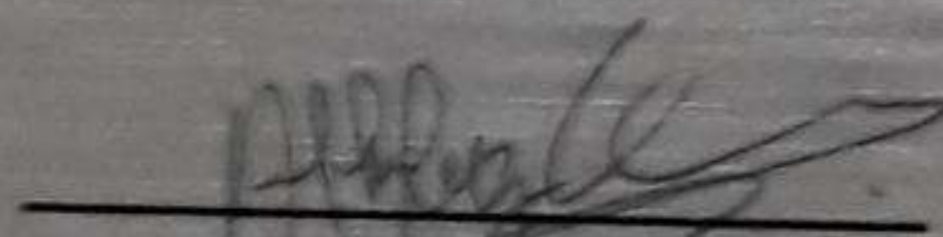
Daniel Sosa Guzman

C.C. 93.089.937 De Guama - Tolima

Por haber terminado satisfactoriamente los estudios correspondientes y llenado los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente documento en El Espinal, el día 28 de Febrero de 2021 y lo refrenda con las firmas respectivas.


Director General


Directora Académica



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO
HUMANO ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA



ACTA DE GRADO 40

En El Espinal a los 28 días del mes de febrero de 2021 se reunieron en la sede de la Escuela de formación artística Funcolex, el Director de la fundación Fabián Rodrigo Longas Méndez y la Directora académica Alba Luz Guevara Martínez con el objeto de proceder a la graduación de los señores(as): ...

DANIEL SOSA GUZMAN C.C.93.089.937 de Guamo – Tolima

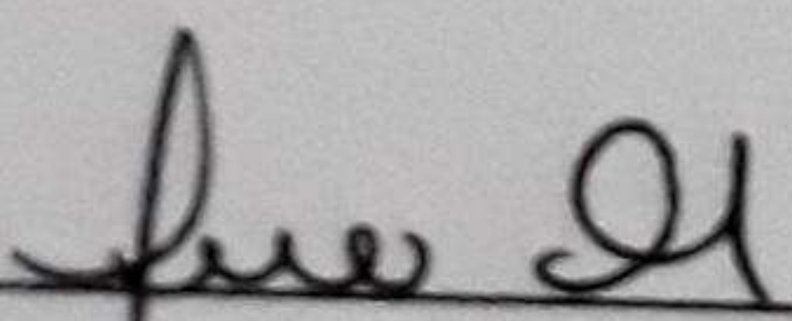
Del programa: **Técnico laboral por competencias en ejecución instrumental musical.**

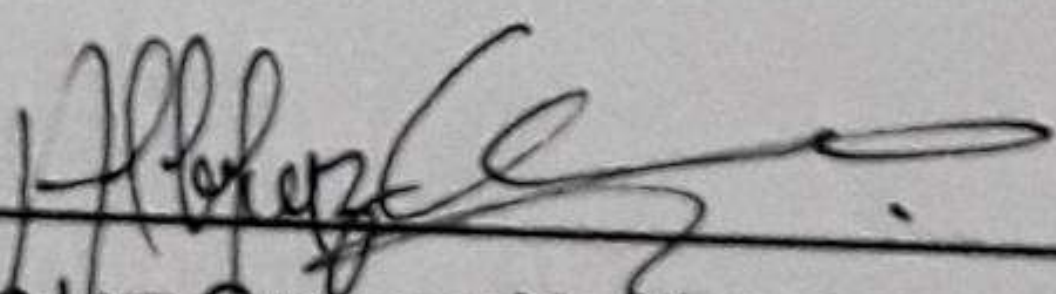
Los graduandos desarrollaron los trabajos requeridos y fueron aprobados.

A las 12 del día se dio por terminada la ceremonia de grado.

La Directora académica leyó la presenta acta, la cual se firmó a continuación.

Dada a los 28 días del mes de febrero.


Fabián Rodrigo Longas Méndez
C.C. 11.222.907 de Girardot
Director Funcolex


Alba Luz Guevara Martínez
C.C. 38.229063 de Ibagué
Directora Académica



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

DANIEL SOSA
C.C 93.089.937

PARTICIPÓ en el CURSO

INTRODUCCIÓN A LAS POLÍTICAS CULTURALES Y A LA ECONOMÍA NARANJA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 16 de Mayo y el 12 de Junio de 2022

Con una intensidad de 40 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 29 de Junio de 2022

JENNYS YECENIA YANCES PADILLA
Directora Técnica de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

DANIEL SOSA
C.C 93.089.937

PARTICIPÓ en el CURSO

ECONOMÍA NARANJA: UNA OPORTUNIDAD PARA LA TRANSFORMACIÓN Y EL DESARROLLO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 9 de Junio y el 31 de Agosto de 2022

Con una intensidad de 40 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 7 de Octubre de 2022

JENNYS YECENIA YANCES PADILLA
Directora Técnica de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

DANIEL SOSA
C.C 93.089.937

PARTICIPÓ en el CURSO

FORTALECIMIENTO A LA INSTITUCIONALIDAD CULTURAL, A LA GESTIÓN CULTURAL Y AL EMPRENDIMIENTO CREATIVO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 1 de Agosto y el 25 de Septiembre de 2022

Con una intensidad de 60 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 7 de Octubre de 2022

JENNY YECENIA YANCES PADILLA
Directora Técnica de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Tolima

Dirección de Capacitación - Tolima

CERTIFICA QUE:

DANIEL SOSA
C.C 93.089.937

PARTICIPÓ en el CURSO

LIDERES CONSTRUYENDO CULTURA PARA LA PAZ

Realizado en Ibagué, Tolima entre el 27 de Noviembre y el 4 de Diciembre de 2020

Con una intensidad de 20 horas, Se expide en IBAGUE, el 10 de Diciembre de 2020

JOHANNA PAOLA GUZMÁN MORA
Directora Territorial Tolima - ESAP



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

La Universidad Ean en convenio con el Ministerio de Cultura

Certifica que:

DANIEL SOSA GUZMAN

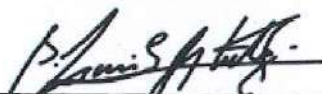
Identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 93.089.937

Participó en el

DIPLOMADO EN GESTIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS CULTURALES 2022

Realizado en modalidad virtual, del 28 de febrero al 02 de mayo de 2022

Con una intensidad total de 130 horas



BRIGITTE BAPTISTE BALLERA

Rectora

Universidad Ean



ANGÉLICA MARÍA MAYOLO OBREGÓN

Ministra

Ministerio de Cultura



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

DANIEL SOSA
C.C 93.089.937

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO EN GESTIÓN CULTURAL Y ECONOMÍA NARANJA: HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN LOCAL DE LA CULTURA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 16 de Junio y el 15 de Septiembre de 2022

Con una intensidad de 140 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 30 de Septiembre de 2022

JENNY YECENIA YANCES PADILLA
Directora Técnica de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN ACADÉMICA

Certifican que:

Daniel Sosa Guzman

IQwfgzuznI

Aprobó Inducción del Sistema Integrado de Gestión UPTC.

2024

Este certificado es válido para contratistas.





La Secretaría Distrital de Salud – SDS, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos – UAECOB y el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER

HACEN CONSTAR QUE:

DANIEL SOSA GUZMAN
CC 93089937

Tomó el curso virtual gratuito Primer Respondiente ¡Gente que ayuda!

Nota: Esta constancia no acredita como instructor ni autoriza el desarrollo de actividades del sector salud

Bogotá D.C. 04 de Diciembre de 2024
SBI-20240290695499





REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO

93089937

APELLIDOS Y NOMBRES
SOSA GUZMAN

DANIEL

PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC 2007	2ª LÍNEA 31 - DIC 2017	3ª LÍNEA 31 - DIC 2027
------------------------------	------------------------------	------------------------------



PROFESIÓN EMPLEADO

FECHA DE EXP: 22 DIC 2011

COTE DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
 - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
 - Ingresar a la carrera administrativa.
 - Tomar posesión de cargos públicos.
 - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.



3090095
EJ DAP 174



Alcaldía Municipal de
ORTEGA

S.G.G. 200- 134

Ortega Tolima, 12 de febrero de 2025

ALCALDIA MUNICIPAL
ORTEGA TOLIMA
RADICADO 2/12/2025 // 17:51:51
333
SECRETARIA GENERAL Y C
DESPACHO (SECRETARIA
Código Postal 735501 Recibo MARTHA DOREY

Señor

DANIEL SOSA GUZMAN

C.C. N° 93.089.937

Cel. 33228271782

Ortega Tolima

Asunto: Respuesta a la solicitud de Certificación de contratos de prestación de servicios.

Respetado señor Sosa,

Reciba un cordial saludo de parte de la Administración Municipal, deseándole éxitos en sus labores cotidianas.

Dando respuesta a su solicitud con radicado interno N° 585 de fecha 08 de febrero 2025, mediante la cual solicita la certificación de los contratos celebrados con el Municipio de Ortega en el año 2024; me permito manifestarle que, una vez recibida la presente se procedió a consultar en la oficina de contratación, en aras de hallar los soportes correspondientes.

En este sentido, se adjunta la certificación donde consta que el señor **DANIEL SOSA GUZMAN**, prestó sus servicios a la Administración municipal, mediante contratos de apoyo a la gestión en el año 2024. Anexo cuatro (4) folios.

De esta manera, damos respuesta de fondo a su solicitud.

Cordialmente;

SERGIO ANDRÉS RAMÍREZ DUCUARA

Secretario General y de Gobierno

Transcriptor: Doris Bermúdez S. - Auxiliar Administrativo.

Revisó: Dr. Sergio Andrés Ramírez D, Secretario General y de Gobierno.



312.057.2856 - 313.885.9150



Calle 6 N° 5 - 30 Ortega - Tolima



despachocalcedonortega-tolima.gov.co



www.ortega-tolima.gov.co

735501

NIT 890.700.942-6



Alcaldía Municipal de
ORTEGA

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO MUNICIPAL DE ORTEGA TOLIMA

HACE CONSTAR

Que revisado los acervos documentales que reposan en custodia de la oficina de contratación correspondiente a las vigencias 2019 y 2024, se evidenciaron los contratos ejecutados por **DANIEL SOSA GUZMÁN** identificado con la cédula de ciudadanía No.93.089.937 expedida en Guamo Tolima y la Administración Municipal así:

CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.057 DE 2019

PROCESO: CPS-057-2019

FECHA: 9 DE FEBRERO DE 2019

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR DE BANDAS MARCIALES DEL MUNICIPIO DE ORTEGA

FECHA DE INICIO: 9 DE FEBRERO DE 2019

FECHA DE TERMINACION: 16 DE JUNIO DE 2019

VALOR: OCHO MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$8.100.000.00) MCTE

PLAZO: CIENTO VEINTISIETE (127) DIAS CALENDARIO

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS:

1. Administración y direccionamiento de los parámetros (Control de manejo e inventario de instrumentos, Uniformes y otros), que inciden en el manejo de una Banda de Marcha, resaltando con ello la organización interna del material humano y del material físico.
2. Manejo de Orden cerrado nivel marcial. (Alineación, cubrimiento, manejos y desplazamientos) a pie y firme y en desplazamiento en calle.
3. Inculcar en cada uno de los integrantes los valores de carácter cívico, cultural y patrio, coordinados con otros valores como Tolerancia, la Confraternidad, el Respeto, el Autoestima y otros, como base integral en la formación futura de un buen ciudadano.
4. Implementación de coreografías de carácter temporero - espacial, con los integrantes de Banda Marcial para concursos a nivel regional y nacional
5. Aplicación de instrucción marcial (Ordenes de carácter Marcial) a los integrantes de dicha agrupación.
6. Montaje y adaptación de los diferentes temas de diferente género musical (Marchas) a nivel marcial, tanto en los instrumentos melódicos como armónicos.
7. Asistencia y presentación en los principales eventos a nivel cívico, social, cultural y deportivo a nivel Municipal.
8. Intervención en los principales concursos de Bandas Marciales a nivel Municipal y Departamental.
9. Instruir sobre la forma de hacerle limpieza y mantenimiento a los instrumentos de la banda,

del cumplimiento de las actividades desarrolladas dentro del objeto



Continuación constancia..... 2

11. Cumplir con los aportes del sistema general de seguridad social y aportes parafiscales en los términos de la ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
12. Velar por el mantenimiento y buen uso de los instrumentos asignados a la Banda Municipal, para preservar su vida útil,
13. Las demás obligaciones que por naturaleza del contrato se entiendan incorporados al mismo.

CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.101 DE 2024

PROCESO: CPS-101-2024

FECHA: 7 DE MARZO DE 2024

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE SERVICIO SOCIAL COMO INSTRUCTOR EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL PEDRO J RAMOS MODALIDAD BANDA MARCIAL DEL MUNICIPIO DE ORTEGA TOLIMA

FECHA DE INICIO: 7 DE MARZO DE 2024

FECHA DE TERMINACION: 4 DE JUNIO DE 2019

VALOR: NUEVE MILLONES DE PESOS (\$9.000.000.00) MCTE

PLAZO: NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS:

1. Formar y dirigir las Bandas de música marcial de paz del Municipio.
2. Dirigir los ensayos y presentación de las diferentes escuelas asignadas.
3. Orientar a los integrantes para que desplieguen su personalidad y talento a través de la música.
4. Dar a conocer a los jóvenes una información básica y clara de lo que es la gramática musical, para la buena formación como músicos instrumentistas.
5. Hacer vivencia y diferenciar la forma musical de las Agrupaciones artísticas.
6. Dar fundamentación técnica a los integrantes de las diferentes escuelas, para que manejen los diferentes tipos de instrumentos utilizados.
7. Participación con las bandas de música marcial de paz, en los diferentes eventos institucionales a nivel local, departamental y nacional.
8. Hacer adaptaciones musicales para la Escuela, con los diferentes ritmos de nuestro país.
9. Apoyo a la gestión plasmadas en el plan de desarrollo Municipal.
10. Apoyo a la Gestión Mediante la elaboración de proyectos Culturales, ante el Gobierno Nacional (Ministerio de Cultura Nacional) y Gubernamental, empresa privada y ONG, con el fin de conseguir recursos para el financiamiento y fortalecimiento de las expresiones artísticas y culturales del municipio.
11. Apoyo a la gestión mediante en los eventos de tipo social y Cultural
12. Incentivar el espíritu artístico de los niños y jóvenes del municipio en sus diferentes caracterizaciones, brindando un espacio a través del trabajo realizado con la escuela de formación, fomentando los valores culturales para su formación personales institucional.
13. Brindar asesoría en toda la agenda cultural del municipio.

☎ 312 457 2856 - 313 885 9150 📍 Calle 6 N° 5 - 30 Ortega - Tolima 📧 despachoalcalde@ortega-tolima.gov.co

🌐 www.ortega-tolima.gov.co 🏠 735501 📠 NIT. 890.700.942-6





Continuación constancia.

3

14. Servir como gestor Cultural para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales del municipio.
15. Fortalecer las expresiones artísticas y culturales del municipio para que la comunidad en general, observe y apoye las actividades artísticas y culturales como una herramienta de inclusión social, donde puedan participar niños, niñas jóvenes, adolescentes y adultos, dando buen uso del tiempo libre, a fin de que desarrollen actividades de destreza, disciplina, responsabilidad y sentido de pertenencia por su municipio, de esta manera se sientan alejados del ocio, la drogadicción, la violencia intrafamiliar y demás flagelos de nuestra sociedad.
16. Cumplir con los aportes del sistema general de seguridad social y aportes parafiscales en los términos de la ley 789 de 2002, y demás normas concordantes
17. Las demás obligaciones que por naturaleza del contrato se entiendan incorporados al mismo. **MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD.** El contratista, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios, b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. e) Solicitar previamente y por escrito autorización para cualquier publicación relacionada con el tema del contrato, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor y/o Interventor del contrato presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición, d) Informar inmediatamente, al SUPERVISOR y/o al (Comité Coordinador / Supervisor/Interventor) sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios, lo anterior haciendo alusión a lo establecido por la ley 1090 de 2006 en su artículo 5°.

CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No.204 DE 2024

PROCESO: CPS-204-2024

FECHA: 13 DE AGOSTO DE 2024

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE SERVICIO SOCIAL COMO INSTRUCTOR EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL PEDRO J. RAMOS MODALIDAD BANDA MARCIAL DEL MUNICIPIO DE ORTEGA TOLIMA

FECHA DE INICIO: 13 DE AGOSTO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 29 DE DICIEMBRE DE 2024

VALOR: CATORCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$14.600.000.00) MCTE

PLAZO: CUATRO (4) MESES Y DIECINUEVE (19) DIAS CONTADOS A PASRTIR DEL ACTA DE INICIO

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS:

1. Formar y dirigir las Bandas de música marcial de paz del Municipio.
2. Dirigir los ensayos y presentación de las diferentes escuelas asignadas.
3. Orientar a los integrantes para que desplieguen su personalidad y talento a través de la música.



312 457 2856 - 313 885 9150



Calle 6 N° 5 - 30 Ortega - Tolima



despachoalcalde@ortega-tolima.gov.co



www.ortega-tolima.gov.co



735501

NIT. 890.700.942-6





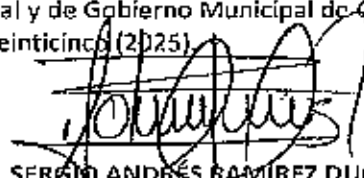
Continuación constancia.....

1

4. Dar a conocer a los jóvenes una información básica y clara de lo que es la gramática musical, para la buena formación como músicos instrumentistas.
5. Hacer vivencia y diferenciar la forma musical de las Agrupaciones artísticas.
6. Dar fundamentación técnica a los integrantes de las diferentes escuelas, para que manejen los diferentes tipos de instrumentos utilizados.
7. Participación con las bandas de música marcial de paz, en los diferentes eventos institucionales a nivel local, departamental y nacional.
8. Hacer adaptaciones musicales para la Escuela, con los diferentes ritmos de nuestro país.
9. Apoyo a la gestión plasmadas en el plan de desarrollo Municipal.
10. Apoyo a la Gestión Mediante la elaboración de proyectos Culturales, ante el Gobierno Nacional (Ministerio de Cultura Nacional) y Gubernamental, empresa privada y ONG, con el fin de conseguir recursos para el financiamiento y fortalecimiento de las expresiones artísticas y culturales del municipio.
11. Apoyo a la gestión mediante en los eventos de tipo social y Cultural
12. Incentivar el espíritu artístico de los niños y jóvenes del municipio en sus diferentes caracterizaciones, brindando un espacio a través del trabajo realizado con la escuela de formación, fomentando los valores culturales para su formación personales institucional.
13. Brindar asesoría en toda la agenda cultural del municipio.
14. Servir como gestor Cultural para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales del municipio.
15. Fortalecer las expresiones artísticas y culturales del municipio para que la comunidad en general, observe y apoye las actividades artísticas y culturales como una herramienta de inclusión social, donde puedan participar niños, niñas jóvenes, adolescentes y adultos, dando buen uso del tiempo libre, a fin de que desarrollen actividades de destreza, disciplina, responsabilidad y sentido de pertenencia por su municipio, de esta manera se sientan alejados del ocio, la drogadicción, la violencia intrafamiliar y demás flagelos de nuestra sociedad.
16. Aportar información (planillas de asistencia, fotos, videos, y otros) de los talleres de formación, del proyecto UNA CULTURA DE PAZ A TRAVÉS DE LA ESCUELA DE FORMACION ARTÍSTICA Y CULTURAL PEDRO J. RAMOS, para el informe final que se enviara al Ministerio de cultura.
17. Y demás aportes que requiera este proyecto.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Dado en la Secretaría General y de Gobierno Municipal de Ortega Tolima, a los once (11) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).


SERGIO ANDRÉS RAMÍREZ DUCUARA
Secretario General y de Gobierno

Revisó: Dr. Sergio Andrés Ramírez Ducuara

Transcriptor: Ruby Cecilia Oyuela Angarita, Aux. Administrativo



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ
Nit. 800.100.050-1
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE CARMEN DE APICALA

HACE CONSTAR

Que revisado la base de datos y el archivo de la oficina de Contratación del Municipio, se encontró que el Señor **DANIEL SOSA GUZMAN**, identificado con la Cédula de Ciudadanía Número 93.089.937 expedida en Guamo, prestó sus servicios al municipio de la siguiente manera:

***Contrato de Prestación de Servicios Número 107** de fecha Dieciséis (16) de Marzo del Dos Mil Veintiuno (2021).

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR CULTURAL DE LAS ACTIVIDADES TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS SUSCRITOS CON EL MINISTERIO DE CULTURA PROGRAMA NACIONAL DE CONCERTACIÓN CULTURAL, Y COMO INSTRUCTOR DE LA BANDA DE MÚSICA MARCIAL DE PAZ, CON EL FIN DE FORTALECER LAS EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES EN EL MUNICIPIO DE CARMEN DE APICALÁ TOLIMA.

Valor del Contrato: \$17.500.000.00

Fecha de inicio: Dieciséis (16) de Marzo de 2021

Fecha de Terminación: Quince (15) de Octubre de 2021

***Contrato de Prestación de Servicios Número 339** de fecha Tres (03) de Noviembre del Dos Mil Veintiuno (2021).

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO COORDINADOR DE CULTURA, CON EL FIN DE FOMENTAR Y FORTALECER LAS EXPRESIONES ARTISTICAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CARMEN DE APICALA.

Valor del Contrato: \$4.000.000.00

Fecha de inicio: Tres (03) de Noviembre de 2021

Fecha de Terminación: Veintisiete (27) de Diciembre de 2021

***Contrato de Prestación de Servicios Número 069** de fecha Veintiuno (21) de Enero del Dos Mil Veintidós (2022).

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR DE CULTURA, CON EL FIN DE FOMENTAR Y FORTALECER LAS EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CARMEN DE APICALÁ.

Valor del Contrato: \$14.700.000.00

Fecha de inicio: Veintiuno (21) de Enero de 2022

Fecha de Terminación: Veinte (20) de Agosto de 2022



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ
Nit. 800.100.050-1
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

***Contrato de Prestación de Servicios Número 240** de fecha Veintinueve (29) de Agosto del Dos Mil Veintidós (2022).

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR DE CULTURA, CON EL FIN DE FOMENTAR Y FORTALECER LAS EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CARMEN DE APICALÁ.

Valor del Contrato: \$10.000.000.00

Fecha de inicio: Veintinueve (29) de Agosto de 2022

Fecha de Terminación: Veintiséis (26) de Diciembre de 2022

***Contrato de Prestación de Servicios Número 070** de fecha Siete (07) de Febrero del Dos Mil Veintitrés (2023).

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR DE CULTURA, CON EL FIN DE FOMENTAR Y FORTALECER LAS EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CARMEN DE APICALÁ.

Valor del Contrato: \$10.400.000.00

Fecha de inicio: Siete (07) de Febrero de 2023

Fecha de terminación: Seis (06) de Junio de 2023

***Contrato de Prestación de Servicios Número 253** de fecha Veintiocho (28) de Junio del Dos Mil Veintitrés (2023).

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR DE CULTURA, CON EL FIN DE FOMENTAR Y FORTALECER LAS EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CARMEN DE APICALÁ.

Valor del Contrato: \$17.400.000.00

Fecha de inicio: Veintiocho (28) de Junio de 2023

Fecha de terminación: Veintiséis (26) de Diciembre de 2023

Se expide en Carmen de Apicalá – Tolima-, a los Veinticinco (25) días del mes de Enero del Dos Mil Veinticuatro (2024).


JUAN VICENTE ESPINOSA REYES
Secretario General y de Gobierno

Revisó: Juan Vicente Espinosa Reyes - Secretario General y de Gobierno
Aprobó: Juan Vicente Espinosa Reyes - Secretario General y de Gobierno

Elaboró: Jorge Andrés Pava Padilla - Auxiliar Administrativo

Dirección: Cra. 5ª Calle. 5a Barrio Centro / Cód. Postal: 733590 / Telefax: (8) 2 478 665 / Cel: 3203472795

Página Web: www.alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co

Correo Electrónico contactenos@alcaldiacarmendeapicala-tolima.gov.co



Alcaldía del Guamo

Dirección de CONTRATACIÓN

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE CONTRATACION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL
DEL GUAMO – TOLIMA

CERTIFICA:

Que, una vez verificados los archivos de la Dirección Administrativa de Contratación, se pudo constatar que entre el **MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA** con NIT. 890.70 2.015-2 y el señor **DANIEL SOSA GUZMAN**, identificado con Cedula de Ciudadania No. 93.089.937 de Guamo-Tolima, se suscribió tres (03) contrato de Prestación de Servicios, así:

No DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
125-2024-SDS	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	MUNICIPIO DE EL GUAMO TOLIMA.
OBJETO		
"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE CULTURA COMO INSTRUCTOR A TRAVES DEL FOMENTO, LA ASISTENCIA y FORTALECIMIENTO DE LAS EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES POR MEDIO DE LAS PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS COMO INSTRUCTOR DE BANDA MUSICO-MARCIAL ASESORANDO PROYECTOS PARA LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL Y DEMÁS GRUPOS QUE BENEFICIAN NIÑOS, NIÑAS, Y ADULTOS DEL MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA."		
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	06 DE FEBRERO DE 2024	
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000) M/CTE.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	CIENTO OCHENTA Y TRES (183) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	
FECHA DE INICIO	06 DE FEBRERO DE 2024	
FECHA DE TERMINACIÓN	06 DE AGOSTO DE 2024	
OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA	1. Cumplir con el manejo de la información plasmado en las políticas de seguridad establecidas por la entidad. 2. Ejecutar Idónea y oportunamente el objeto del contrato. 3. Recibir y realizar el proceso de inscripción en el formato asignado por la supervisión los cuales deberán anexar en original en el informe mensual. 4. Apoyar a la coordinación de cultura y turismo en la elaboración de proyectos para la asignación de recursos al municipio. 5. Atender con formación en banda músico marcial a los niños, niñas adolescentes, jóvenes y adultos del área rural y urbano del municipio del Guamo-Tolima. 6. Realizar el cronograma de actividades que contengan horario, lugar y actividades a desarrollar, según la modalidad de cobertura, iniciación, y formación, entregando al supervisor los 5 primeros días del mes una vez firmada el acta de inicio, y luego durante la última semana de cada mes con el visto bueno del coordinador de cultura. 7. Rendir mensualmente informe al municipio en medio físico y o en medio magnético, sobre el desarrollo de la modalidad los cuales consignaran las actividades realizadas durante el periodo a presentar, deben contener los eventos en los que se presentó, dentro y fuera del municipio, logros y aspectos más relevantes, listados de alumnos beneficiados, evidencia fotográfica, registros de asistencia, certificación firmada del docente titular de los grados donde se preste cobertura y caracterización de la población beneficiada. La evidencia para presentar deberá ser fotográfica con registro de asistencia. 8. Deberá de atender no menos de un grupo de clase para los procesos de formación con un mínimo de 50 alumnos beneficiados mensuales en suma de todas las modalidades lo cual irá soportado por las planillas de asistencia de los beneficiarios en el formato asignado por el supervisor. 9. Apoyar y acompañar los diferentes eventos, actos, jornadas, festividades culturales y artísticos y demás actividades que se realicen a nivel municipal, departamental y nacional organizado por la secretaria de desarrollo social. 10. El contratista debe de estar dispuesto a presentar una muestra	



	del avance del proceso de formación en el momento que lo exija la coordinación y/o supervisión. 11. Asistir a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias convocadas y apoyar las actividades y eventos requeridos por la supervisión, que sean relacionados con el objeto contractual. 12. Velar por el buen uso de los implementos que se le sean asignados por la supervisión en calidad de préstamo para el buen desarrollo de cada una de las modalidades de cultura. 13. Garantizar el desplazamiento y los materiales a los lugares de trabajo para el cumplimiento del objeto contratado. 14. Apoyar a la ejecución de actividades que desde la coordinación de cultura se desarrollen en beneficio de la comunidad en general. 15. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el consejo municipal de cultura y demás de los cuales sea necesario su asistencia. 16. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado de control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 17. Cumplir con el pago de aportes como cotizante al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales según sea el caso. 18. El contratista deberá presentar el informe de actividades junto con los otros documentos que hacen parte de la lista de chequeo para la presentación de cuenta de cobro dentro de los cinco días hábiles siguientes al cumplimiento de la mensualidad. 19. Todas las demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución del contrato que le sean asignadas por el ordenador del gasto, supervisor del contrato o el alcalde municipal. 20. El contratista deberá llevar, de manera ordenada el archivo físico y digital de acuerdo con la ley de archivo General, responder por el control de documentos y apoyar en la organización del archivo de gestión de la Secretaría de Bienestar y Desarrollo Económico y Social. 21. Para la cuenta final del contrato el contratista deberá estar a paz y salvo por concepto de instrumentos y elementos dados por la administración municipal para desarrollar su objeto contractual.
--	---

No DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
338-2024-SDS	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	MUNICIPIO DE EL GUAMO TOLIMA.
OBJETO		
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INSTRUCTOR DE PRÁCTICAS EN FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL EN LAS MODALIDADES BANDA MUSICO MARCIAL, BANDA FIESTERA/ PAPAYERA EN EL MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA."		
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	15 DE AGOSTO DE 2024	
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	CIENTO VENTUN (121) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	
FECHA DE INICIO	15 DE AGOSTO DE 2024	
FECHA DE TERMINACIÓN	13 DE DICIEMBRE DE 2024	
OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA	1. Cumplir con el manejo de la información plasmado en las políticas de seguridad establecidas por la entidad. 2. Ejecutar Idónea y oportunamente el objeto del contrato. 3. Recibir y realizar el proceso de inscripción en el formato asignado por la supervisión los cuales deberán anexar en original en el informe mensual. 4. Apoyar a la coordinación de cultura y turismo en la elaboración de proyectos para la asignación de recursos al municipio. 5. Atender con formación en banda músico marcial a los niños, niñas adolescentes, jóvenes y adultos del área rural y urbano del municipio del Guamo-Tolima. 6. Realizar el cronograma de actividades que contengan horario, lugar y actividades a desarrollar, según la modalidad de cobertura, iniciación, y formación, entregando al supervisor los 5 primeros días del mes una vez firmada el acta de inicio, y luego durante la última	



	semana de cada mes con el visto bueno del coordinador de cultura. 7. Rendir mensualmente informe al municipio en medio físico y o en medio magnético, sobre el desarrollo de la modalidad los cuales consignaran las actividades realizadas durante el periodo a presentar, deben contener los eventos en los que se presentó, dentro y fuera del municipio, logros y aspectos mas relevantes, listados de alumnos beneficiados, evidencia fotográfica, registros de asistencia, certificación firmada del docente titular de los grados donde se preste cobertura y caracterización de la población beneficiada. La evidencia para presentar deberá ser fotográfica con registro de asistencia. 8. Deberá de atender no menos de un grupo de clase para los procesos de formación con un mínimo de 50 alumnos beneficiados mensuales en suma de todas las modalidades lo cual irá soportado por las planillas de asistencia de los beneficiarios en el formato asignado por el supervisor. 9. Apoyar y acompañar los diferentes eventos, actos, jornadas, festividades culturales y artísticos y demás actividades que se realicen a nivel municipal, departamental y nacional organizado por la secretaria de desarrollo social. 10. El contratista debe de estar dispuesto a presentar una muestra del avance del proceso de formación en el momento que lo exija la coordinación y/o supervisión. 11. Asistir a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias convocadas y apoyar las actividades y eventos requeridos por la supervisión, que sean relacionados con el objeto contractual. 12. Velar por el buen uso de los implementos que se le sean asignados por la supervisión en calidad de préstamo para el buen desarrollo de cada una de las modalidades de cultura. 13. Garantizar el desplazamiento y los materiales a los lugares de trabajo para el cumplimiento del objeto contratado. 14. Apoyar a la ejecución de actividades que desde la coordinación de cultura se desarrollen en beneficio de la comunidad en general. 15. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el consejo municipal de cultura y demás de los cuales sea necesario su asistencia. 16. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado de control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 17. Cumplir con el pago de aportes como cotizante al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales según sea el caso. 18. El contratista deberá presentar el informe de actividades junto con los otros documentos que hacen parte de la lista de chequeo para la presentación de cuenta de cobro dentro de los cinco días hábiles siguientes al cumplimiento de la mensualidad. 19. Todas las demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución del contrato que le sean asignadas por el ordenador del gasto, supervisor del contrato o el alcalde municipal. 20. El contratista deberá llevar, de manera ordenada el archivo físico y digital de acuerdo con la ley de archivo General, responder por el control de documentos y apoyar en la organización del archivo de gestión de la Secretaría de Bienestar y Desarrollo Económico y Social. 21. Para la cuenta final del contrato el contratista deberá estar a paz y salvo por concepto de instrumentos y elementos dados por la administración municipal para desarrollar su objeto contractual.
--	---

No DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
095-2025-SDS	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	MUNICIPIO DE EL GUAMO TOLIMA.
OBJETO		
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN SOCIAL Y FOMENTO DE EVENTOS Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, ASÍ COMO LA DIFUSIÓN DEL SECTOR TURÍSTICO EN LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL EN EL MUNICIPIO DEL GUAMO TOLIMA."		
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	03 DE FEBRERO DE 2025	
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$14.600.000) M/CTE.	



Alcaldía del Guamo

Dirección de CONTRATACIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN	CIENTO CUARENTA Y OCHO (148) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE INICIO	03 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE JUNIO DE 2025
OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA	1. Brindar asistencia técnica en educación artística y cultural al Municipio del Guamo Tolima a través de los usuarios que asisten a la Secretaría de Bienestar Desarrollo Económico y Social y a las escuelas de formación artísticas y culturales del Municipio del Guamo Tolima. 2. Liderar, promover, coordinar y organizar la realización de las actividades culturales, celebraciones y conmemoraciones tradicionales del municipio, así como también a nivel Departamental y Nacional, especialmente en las fechas de conmemoraciones nacionales. 3. Efectuar actividades interinstitucionales de manera conjunta con las escuelas de formación artísticas y culturales, a través de la promoción cultural, además dirigir, apoyar y organizar las escuelas de formación. 4. Participar en todos los procesos de capacitación y formación por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y la Secretaría de Cultura y Turismo, a fin de contribuir en el desarrollo cultural del municipio. 5. Apoyar la supervisión en los diferentes procesos de contratación que se efectúen en relación al fomento de los procesos culturales y turísticos. 6. Efectuar seguimiento constante al correo Institucional cultura@elguamo-tolima.gov.co, en el cual se allega todos los requerimientos emitidos con ocasión al desarrollo de las acciones culturales y artísticas del municipio, así como efectuar respuesta y trámite a lo que allí se solicite. 7. Apoyar en la realización y ejecución de las actividades plasmadas en el marco del consejo de cultura municipal, entre ellos elaboración del plan de acción, seguimiento a las acciones y elaboración de las actas requeridas. 8. Coordinar la disponibilidad de los espacios culturales del municipio, a través de la realización de eventos, reuniones y/o capacitaciones, y propender por su mantenimiento, orden, limpieza y conservación a través de la coordinación del personal, así como también el préstamo de los elementos que se encuentran a su cargo del Municipio del Guamo Tolima. 9. Gestionar, liderar y/o brindar servicio de educación informal, promoción del patrimonio cultural, servicio de fomento a la población, a través de capacitaciones dirigidas a la comunidad Guamuna, en sus diferentes tipos poblacionales, en el fortalecimiento de la creación de contenidos culturales, por medio de la oferta cultural de la administración. 10. Efectuar asistencia, acompañamiento y cumplimiento a las actividades relacionadas con el sector turismo e industria y comercio del municipio del Guamo, impulsando y promoviendo la organización de promotores turísticos ubicados en el Municipio del Guamo Tolima. 11. Formular, orientar y ejecutar los planes, programas, proyectos y eventos en el sector cultural y turístico a nivel nacional, departamental y municipal, así como también, buscar financiamientos externos a través de subvenciones patrocinios u otros mecanismos. 12. Coordinar los respectivos eventos, festivales y actividades que promuevan y apoyen el sector cultura y sector turismo del Municipio del Guamo Tolima. 13. Brindar apoyo en el proceso de inscripción en los formatos establecidos por la administración municipal y acompañando la formación en banda músico marcial a los niños, niñas, adolescentes y adultos del área rural y urbano del Municipio del Guamo Tolima, como mínimo 50 beneficiados, rindiendo mensualmente un informe detallado al municipio en medio físico o digital, sobre el desarrollo de la modalidad de la actividad durante el periodo y el registro de los listados del personal beneficiario.



Alcaldía del Guamo

Dirección de CONTRATACIÓN

	evidenciando fotográficamente dichos encuentros, velando por el buen uso de los elementos que le sean relacionados en calidad de préstamos para el desarrollo de su actividad. 14. Brindar apoyo y coordinación en los diferentes eventos logísticos y actividades de la Secretaría de Bienestar, Desarrollo Económico y Social a nivel institucional. 15. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación, con el fin de asegurar el cumplimiento de metas, plazos y objetivos establecidos, brindando apoyo en la organización del archivo de gestión de la Secretaría de Bienestar Desarrollo Económico y Social. 16. Todas las demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución del contrato que le sean asignadas por el ordenador del gasto, supervisor del contrato o Alcalde Municipal.
--	---

La presente certificación se expide a solicitud del señor **DANIEL SOSA GUZMAN**, a los nueve (09) días del mes de julio del 2025.


YEIMY LILIANA GUTIERREZ ARANDA
Directora Administrativa de Contratación
Alcaldía Municipal
Guamo – Tolima

Proyecto: Ledy Taniara Tames Díaz/Técnico Administrativo
Revisó: Yeimy Liliana Gutiérrez Aranda/Directora Administrativa de Contratación



Alcaldía del Guamo

Dirección de CONTRATACIÓN

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA
MUNICIPAL DEL GUAMO – TOLIMA

CERTIFICA:

Que, una vez verificados los archivos de la Dirección Administrativa de Contratación, se pudo constatar que entre el **MUNICIPIO DEL GUAMO-TOLIMA** con NIT. 890.702.015-2 y el señor **DANIEL SOSA GUZMAN**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 93.089.937 de Guamo-Tolima, se suscribieron los siguientes Contratos de Prestación de Servicios, así:

No DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE
270-2025-SDS	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	MUNICIPIO DE EL GUAMO TOLIMA.
OBJETO		
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LA PROMOCIÓN SOCIAL, EL FOMENTO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, ASÍ COMO LA DIFUSIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR TURÍSTICO, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUAMO, TOLIMA."		
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	18 DE JULIO DE 2025	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$15.300.000) M/CTE.	
VALOR ADICION DEL CONTRATO	UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS (\$1.300.000) M/CTE	
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	CIENTO CINCUENTA Y CINCO (155) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	
PRORROGA	DOCE (12) DIAS CALENDARIO	
FECHA DE INICIO	18 DE JULIO DE 2025	
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025	
OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA	1. Brindar asistencia técnica en educación artística y cultural a los usuarios que acuden a la Secretaría de Bienestar, Desarrollo Económico y Social y a las escuelas de formación artística y cultural del municipio de Guamo, Tolima. 2. Liderar, promover, coordinar y organizar las actividades culturales, celebraciones y conmemoraciones tradicionales del municipio, así como aquellas de carácter departamental y nacional, especialmente en fechas conmemorativas oficiales. 3. Desarrollar actividades interinstitucionales de forma articulada con las escuelas de formación artística y cultural, promoviendo la cultura, dirigiendo, apoyando y organizando el funcionamiento de dichas escuelas. 4. Participar en procesos de capacitación y formación ofrecidos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, y la Secretaría de Cultura y Turismo, con el fin de contribuir al desarrollo cultural del municipio. 5. Apoyar las labores de supervisión en los procesos de contratación relacionados con el fomento de actividades culturales y turísticas. 6. Realizar seguimiento permanente al correo institucional cultura@elguamo-tolima.gov.co, gestionando oportunamente los	



www.elguamo-tolima.gov.co

NIT: 890.702.015-2

Cra. 11 No. 10 - 50 Palacio Municipal

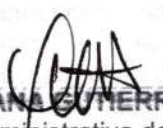
Código postal: 733540

alcaldia@elguamo-tolima.gov.co



	requerimientos relacionados con el desarrollo de las actividades culturales y artísticas del municipio, así como dar respuesta y trámite correspondiente. 7. Apoyar la ejecución de las actividades definidas en el marco del Consejo Municipal de Cultura, incluyendo la elaboración del plan de acción, seguimiento a las acciones acordadas y redacción de las actas respectivas. 8. Coordinar el uso adecuado de los espacios culturales del municipio, mediante la organización de eventos, reuniones y/o capacitaciones, velando por su mantenimiento, orden, limpieza y conservación, así como por el préstamo y buen uso de los elementos a su cargo. 9. Gestionar, liderar y/o prestar servicios de educación informal y promoción del patrimonio cultural, mediante capacitaciones dirigidas a los diferentes grupos poblacionales del municipio, fomentando la creación de contenidos culturales en el marco de la oferta institucional. 10. Prestar asistencia, acompañamiento y apoyo en las actividades relacionadas con el sector turístico, industria y comercio del municipio, promoviendo e impulsando la organización de promotores turísticos locales. 11. Formular, orientar y ejecutar planes, programas, proyectos y eventos en el sector cultural y turístico, a nivel municipal, departamental y nacional, incluyendo la gestión de recursos a través de subvenciones, patrocinios u otros mecanismos de financiación externa. 12. Coordinar la realización de eventos, festivales y demás actividades orientadas al fortalecimiento y visibilización del sector cultural y turístico del municipio de Guamo, Tolima. 13. Apoyar el proceso de inscripción en los formatos establecidos por la administración municipal y acompañar la formación en banda músico marcial dirigida a niños, niñas, adolescentes y adultos de las zonas rurales y urbanas, beneficiando como mínimo a 50 personas. Presentar mensualmente informe detallado en medio físico o digital sobre el desarrollo de la actividad, con listado de asistentes y evidencias fotográficas, garantizando además el buen uso de los elementos entregados en calidad de préstamo. 14. Ejecutar todas las demás obligaciones inherentes o necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, que le sean asignadas por el ordenador del gasto, el supervisor del contrato o el Alcalde Municipal.
--	--

La presente certificación se expide a solicitud escrita de la interesada, a los seis (06) días del mes de enero de 2026.


YEIMY LILIANA GUTIÉRREZ ARANDA
Directora Administrativa de Contratación
Alcaldía Municipal
Guamo – Tolima

Proyecto: Leidy Tabiana Torres Díaz/Técnica Administrativa
Revisó: Yeimy Liliana Gutiérrez Aranda/Directora Administrativa de Contratación



CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) DANIEL SOSA GUZMAN identificado(a) con CC 93089937 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 01/04/2020

Estado de la Afiliación: Vigente

IPS: UNION TEMPORAL VIVA IBAGUE-SEDEGUAMO

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 17 días del mes 7 del año 2026.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,



Gerencia de Afiliaciones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DANIEL SOSA GUZMAN** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **93089937**, se encuentra afiliado/a desde **02/06/2006** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 17 de julio de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

DR. JOSE EMERSON MARROQUIN ZAMORA

Teléfonos: 3183853086 – 3177795910 – (608) 2645018

Cra. 5 #37-24, 2° Piso, Consultorio 201. Ibagué, Tol.

www.marroquinsaludocupacional.jimdo.com

E-mail: j.e.marroquin@hotmail.com

Lugar: IBAGUE, TOLIMA

Fecha: ENERO 12 DE 2024

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

TRABAJADOR: APELLIDOS: SOSA GUZMÁN NOMBRES: DANIEL
Edad: 42 años Género: Masculino CC: 93.089.937
Teléfono: 3228271782 Fecha de Nacimiento: 23/Abril/1981
Grupo Sanguíneo: "B" Positivo

Dirigido a (Empresa, Misión ó Actividad Económica): Alcaldía Municipal

Cargo: Contratista

Tipo de Exámen Médico: Ingreso

EXAMENES PARACLÍNICOS COMPLEMENTARIOS REALIZADOS:

➤ NINGUNO

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL:

➤ APTO PARA EL CARGO SIN ALTERACION DE SALUD ACTUAL EVIDENTE

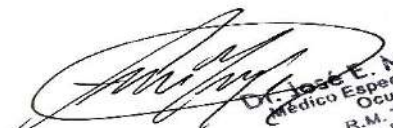
OBSERVACIONES / RESTRICCIONES:

➤ NINGUNO

RECOMENDACIONES:

- *CAPACITACIÓN EN EJECUCIÓN SEGURA DE SUS TAREAS, AUTOCUIDADO, HÁBITOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE POSTURAL
- *PAUSAS ACTIVAS FRECUENTES, EJERCICIO RUTINARIO, USO DE MEDIAS ANTIVARICES, USO DE CORRECCION OPTICA
- *USAR EPP (ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL) DE ACUERDO A LOS FACTORES DE RIESGO
- *CONTROL DE PYP (PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN) EN SU EPS
- *LAVADO DE MANOS FRECUENTE, ACATAR LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD CONTRA EL COVID-19 EMITIDOS POR MINSALUD, ASÍ COMO CONTRA LAS ENFERMEDADES ENDÉMICAS DE LA ZONA DONDE LABORE.

SE CERTIFICA QUE SE LE REALIZO EXAMEN MEDICO AL TRABAJADOR EN EL DIA DE HOY BAJO SU INFORMACION Y CONSENTIMIENTO, Y QUE LA CUSTODIA DE SU HISTORIA CLINICA (RESERVADA Y CONFIDENCIAL), CON IGUAL CONCEPTO, ESTARA DISPONIBLE PARA LOS FINES LEGALMENTE PERTINENTES (Res. 2346 del 2007 y 1918 del 2009). ESTE CERTIFICADO SE ACOGE A LOS LINEAMIENTOS DEL REGLAMENTO SANITARIO INTERNACIONAL DE LA OMS (RSI 2005) PARA LA NOTIFICACION Y PREVENCION DE ENFERMEDADES DE REPERCUSION IMPORTANTE EN SALUD PUBLICA Y EVITAR LA PROPAGACION INTERNACIONAL. LA VALDEZ DEL CERTIFICADO SE PIERDE EN EL MOMENTO EN QUE LAS CONDICIONES DE SALUD DEL TRABAJADOR CAMBIEN, EN CUYO CASO SE REQUERIRA UNA NUEVA VALORACIÓN. LAS RECOMENDACIONES/RESTRICCIONES EMITIDAS DEBERAN ACATARSE LABORAL Y EXTRALABORALMENTE


Dr. José E. Marroquín Z.
Médico Especialista en Salud
Ocupacional
R.M. 73-1591/2006
Lic. en S.O. 2935/2013
Médico Especialista en Salud Ocupacional
CC. 93400871 R.M. 73-1591/2006 Lic. en S.O. 2935/2013 de SST.



Firma del Trabajador
CC. 93089937

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299607830



PIB
10:38:01
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 17 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) DANIEL SOSA GUZMAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 93089937:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



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



Línea gratuita 018000910315

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

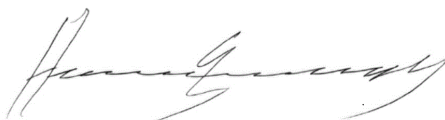
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 17 de julio de 2026, a las 10:12:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	93089937
Código de Verificación	93089937260717101221

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado





Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:30:39 AM horas del 17/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **93089937**

Apellidos y Nombres: **SOSA GUZMAN DANIEL**

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.

Activar Windows

Ir a Configuración para activar Windows



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/07/2026 10:25:09 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **93089937** y Nombre: **DANIEL SOSA GUZMAN.**

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. **144064770** . 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

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

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

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:18:58 horas del 03/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de extranjería No. **93089937**.

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Institucion Educativa**, con NIT **800040630-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<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 93089937 **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 17/07/2026 10:44 AM



Código Verificación: **FCR1L4VAEB**

Válida hasta: **15/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

Certificación Bancaria

Viernes, 17 de julio de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que DANIEL SOSA GUZMAN identificado(a) con CC 93089937, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
CUENTA AHORROS	40796950171	2013-05-06	Activo	*****

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

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

CERTIFICADO NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Rioblanco - Tolima, 05 de agosto de 2026

Rector

MELQUISEDEC CASTRO ISAZA
Institución Educativa Técnica Agropecuaria San Rafael
Dirección - Corregimiento de Herrera Carrera 6 # 3 - 47
Rioblanco - Tolima

ASUNTO: *Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.*

Por medio de la presente certifico que no me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con la Institución Educativa.

Cordialmente,


DANIEL SOSA GUZMAN
C.C 93.089.937

- Configuraciones de Perfil

Estados SECCOP

Estados registros

Estados del usuario

Estados y condiciones de uso

Información del usuario



Género

Cargo

Título

Nombre DANIEL

Apellidos SOSA GUZMAN

Fecha de Nacimiento 23/04/1981 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Nombre y apellido DANIEL SOSA GUZMAN

Tipo de documento

Número de

documento

Dirección

Código postal

Estrato

Ubicación

País COLOMBIA

Correo electrónico danielososaguzman@hotmail.com

Teléfono

Celular 3228271782

Nivel Educativo Técnica o tecnológica completa (con o sin título)

Configuración

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

Idioma Español (Colombia)

Configuración regional Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cuál es su número de teléfono?

Respuesta 3228271782

SMS para recuperar la
contraseña 3228271782