

N.I.T. 812002952

DIRECCION: CALLE 48 # 16B - 04 MONTEVERDE

TELEFONOS: 783 0457

CORREO: efectivaest@outlook.es

FACTURA DE VENTA ELECTRONICANro. **EEST** 515

FECHA: Julio 23 DE 2026

FECHA Y HORA DE VALIDACION: 2026-07-23

HORA DE GENERACION: 11:11:45 a. m.

FORMA DE PAGO: FORMA DE PAGO 30

Datos del Cliente

Nombre : MUNICIPIO DE PLANETA RICA

Nit : 800096765

Dirección : CLLE 18 No 10-09 PALACIO MUNICIPAL

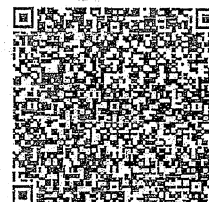
Ciudad : PLANETA RICA

Teléfonos :

Correo : contactenos@planetarica-cordoba.gov.co

Vencimiento : 22 08 2026

CUFE: 6ecf0ccb1d75a4e27149beb1e8479698796f0101d92a0fb2d1c2266dfa83b98da44735f4a8cd82250650f45c7d0b67c5



REFERENCIA	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	SERVICIOS DE SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL	1.00	94,145,384.81	94,145,384.81
OBSERVACION			ADMINISTRACION (BASE IVA)	14,121,807.72
PAGO PARCIAL (02) DEL CONT LP-SG-004-2026, CUYO OBJETO ES EL SUMINISTRO DE PERSONAL PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, CORDOBA. PERIODO DEL 13 DE MAYO AL 12 DE JUNIO.				
			SUBTOTAL	94,145,384.81
			I.V.A.	2,683,143.47
			TOTAL VENTA	110,950,336.00
VALOR EN LETRAS:	CIENTO DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS			
RESOLUCION DIAN N° 18764111064971 Fecha de 11/06/2026 Hasta 11/06/2028 con rango 501 Hasta 700				
Proasistemas SA NIT. 800042928-1 / Proveedor tecnologico: ATEB COLOMBIA SAS. NIT. 900965992				

DIAN

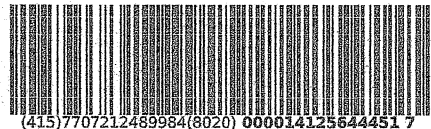
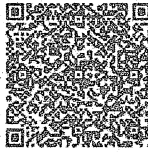
Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141256444517



(415)7707212489984(8020) 0000141256444517

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 1 2 0 0 2 9 5 2 1

Impuestos y Aduanas de Montería

1 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

EFECTIVA E.S.T. S.A.S.

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Córdoba

40. Ciudad/Municipio

Montería

0 0 1

41. Dirección principal

CL 48 16 B 04 BRR MONTE VERDE

42. Correo electrónico

efectivaest@outlook.es

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 0 4 7 8 3 0 4 5 7

45. Teléfono 2

3 1 6 7 4 3 4 8 7 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

47. Fecha Inicio actividad

7 8 3 0

1 9 9 9 0 3 1 9

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha Inicio actividad

Otras actividades

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

1

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

5

7

1

4

4

2

4

8

5

2

5

5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

X

NO

60. No. de Folios:

8

61. Fecha:

2026-06-10 / 03:36:19PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre NARVAEZ MONTES STEVE

985. Cargo Gestor I

Certificado Bancario

Martes, 21 de Julio de 2026

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que EFECTIVA EST SAS identificado(a) con NIT 812002952, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	79079822201	2012/02/17	ACTIVA

*** 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 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.

Juan Camilo Moreno
Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CORDOBA
MUNICIPIO DE PLANETA RICA

CERTIFICACION DE REGISTRO PRESUPUESTAL

000315

Vigencia: 2026 -

Fecha de expedición: 09 de abril de 2026

Tipo de compromiso: CONTRATO

Número Documento: LP-SG-004-2026

Beneficiario: 812002952 - EFECTIVA EST SAS

Objeto: CONTRATO DE SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL N° LP-SG-004-2026, SUMINISTRO DE PERSONAL PARA BRINDAR APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA - CORDOBA. BPIN: 202600000008855 - PIIP. PLAZO: 8 MESES.

Profesional Universitario

CERTIFICA:

Que en el PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA ACTUAL VIGENCIA, existe apropiación presupuestal de gastos disponible como se detalla:

CODIGO	DESCRIPCION DEL CODIGO	FUENTE	DESCRIPCION DE LA FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	600,000,000.00
CPC: 85120 MGA:	Servicios de intermediación laboral			
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	509,503,361.00
CPC: 85120 MGA: 4599031	Servicios de intermediación laboral Servicio de asistencia técnica 4599031			

Total RP: \$ 1,109,503,361.00

Ey
EDUARDO JOSE REYES BARRETO
Profesional Universitario



Montería, 23 JULIO de 2026

SANTANDER SALGADO LOPEZ, identificado con la cedula de ciudadanía número 78.710.491 y portador de la Tarjeta Profesional No. 77904-T de la Junta Central de Contadores, Y ADAN JULIO HERRERA ROMERO con cedula de ciudadanía número 11.001.247, en mi condición de Representante Legal de la empresa EFECTIVA EST SAS, identificada con NIT 812.002.952-1, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social exigidos por la ley y de los salarios de los trabajadores, la empresa se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

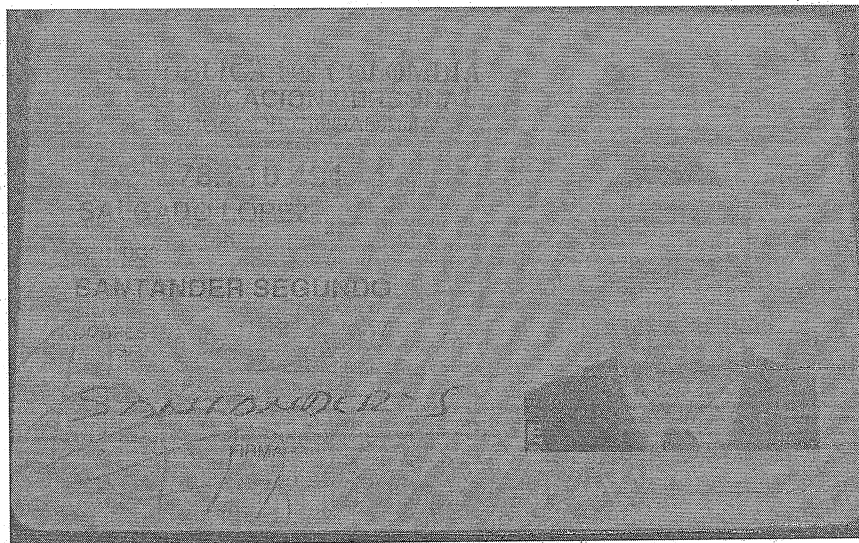
Expreso que la empresa se encuentra exonerada del pago de los aportes parafiscales (SENA, BIENESTAR y Régimen contributivo de salud), según la ley 1607 del 26 diciembre de 2012 artículo 25, ley 1809 de 29 de diciembre de 2016 artículo 65 y artículo 114-1 estatuto tributario.

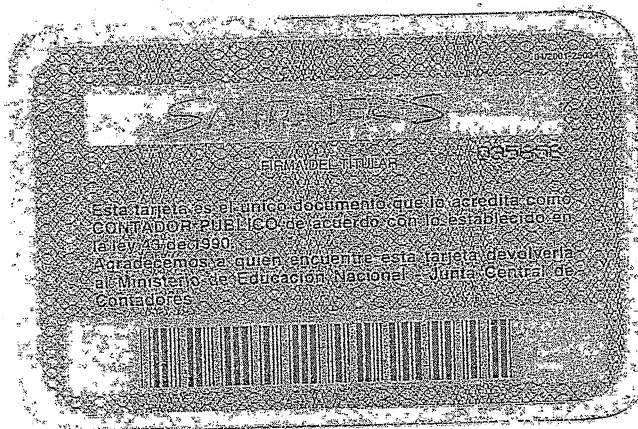
Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

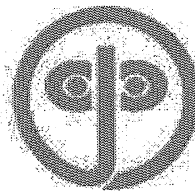
Dada en Montería, a los (23) días del mes de JULIO de 2026


SANTANDER SALGADO LOPEZ
REVISOR FISCAL


ADAN HERRERA ROMERO
REPRESENTANTE LEGAL







Certificado No:

06202500069620R9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **SANTANDER SEGUNDO SALGADO LOPEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 78710491 de MONTERIA (CORDOBA) Y Tarjeta Profesional No 77904-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 10 días del mes de Junio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Página 1 de 3

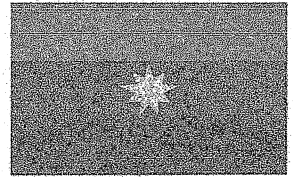
[illegible]

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES/MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				36	\$11,953,500	\$0	\$0	\$11,953,500	
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	6	\$2,000,500	\$0	\$0	\$2,000,500	
COLPENSIONES	235-14	900,336,004	7	9	\$3,314,500	\$0	\$0	\$3,314,500	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	19	\$6,014,500	\$0	\$0	\$6,014,500	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	\$624,000	\$0	\$0	\$624,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				36	\$1,821,500	\$0	\$0	\$1,821,500	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	36	\$1,821,500	\$0	\$0	\$1,821,500	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				36	\$2,998,800	\$0	\$0	\$2,998,800	
COMFACOR	CCF16	891,080,005	1	36	\$2,998,800	\$0	\$0	\$2,998,800	
EPS (ADMINISTRADORAS: 7)				36	\$2,989,300	\$0	\$0	\$2,989,300	
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	\$70,100	\$0	\$0	\$70,100	
EPS MUTUAL SER	EPS048	806,008,394	7	2	\$176,400	\$0	\$0	\$176,400	
MUTUAL SER	ESSC07	806,008,394	7	18	\$1,601,900	\$0	\$0	\$1,601,900	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	6	\$504,500	\$0	\$0	\$504,500	
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	5	\$421,800	\$0	\$0	\$421,800	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	2	\$72,500	\$0	\$0	\$72,500	
SANTAS	EPS005	800,251,440	6	2	\$142,100	\$0	\$0	\$142,100	
TOTAL				36	\$19,763,100	\$0	\$0	\$19,763,100	

Martha Cifana Espinosa
SECRETARIA GENERAL
Alcaldia municipal Planeta Rica
APROBADO



Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1



LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA

CERTIFICA:

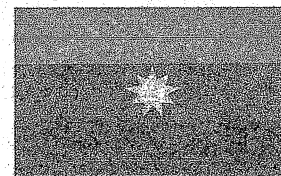
Que la empresa **EFFECTIVA E.S.T. S.A.S.**, identificado con el NIT. No. **812.002.952-1**, contrató mediante contrato No. **004-2026** cuyo objeto es, **SUMINISTRO DE PERSONAL PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, CÓRDOBA**, cumplió con las obligaciones pactadas en el contrato en mención durante el periodo del **13 de mayo al 12 de junio de 2026**, con un avance del **25%** de ejecución del contrato.

Para Constancia, se firma en Planeta Rica a los veintitres (23) días del mes julio de 2026.

MARTHA LILIANA ESPINOSA ARGUMEDO
Secretaria General
Supervisor



Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1

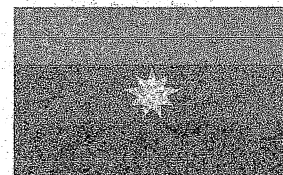


ACTA PARCIAL 2

CONTRATO No	No. 004-2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE PLANETA RICA NIT 800096765-1
CONTRATISTA:	EFFECTIVA E.S.T. S.A.S. NIT 812.002.952-1
OBJETO DEL CONTRATO:	SUMINISTRO DE PERSONAL PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, CÓRDOBA
VALOR DEL CONTRATO:	MIL CIENTO NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$1.109.503.361,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	13 DE ABRIL DE 2026
PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ACTA:	13 DE MAYO AL 12 DE JUNIO DE 2026
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	000093 de 16 de febrero de 2026.
REGISTRO PRESUPUESTAL:	000315 de 9 de abril de 2026
FORMA DE PAGO:	EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA le desembolsará a EL CONTRATISTA la suma descrita en la cláusula de forma de pago de la siguiente manera: A) UN PRIMER PAGO, A TÍTULO DE PAGO ANTICIPADO, del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, que serán pagados una vez, cumplidos los requisitos de ejecución, de legalización y suscrita el acta de inicio. B) EL SALDO, se pagará en OCHO (8) PAGOS IGUALES MENSUALES. Para cada pago parcial deberá allegarse informe parcial del contratista y del supervisor, certificado de cumplimiento expedido del supervisor en donde se anote que las obligaciones contractuales se han cumplido a cabalidad, cuenta de cobro o factura, acreditación del pago de la seguridad social de la empresa y del personal que emplea en la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los demás requisitos exigidos por la oficina de tesorería municipal para el trámite de las cuentas. PARÁGRAFO PRIMERO: Como quiera que, al presentar la propuesta, el futuro contratista establece un AIU, se entenderá, que en el evento de que no se presentare ningún imprevisto en el curso de la ejecución del contrato, el valor de este será descontado del último pago. Para tales efectos, el supervisor del contrato, lo debe dejar expresado en el informe final de ejecución y en el certificado de cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: PARA EL CASO DEL ÚLTIMO PAGO, deberá allegarse informe final del contratista y del supervisor, certificado de cumplimiento expedido del



Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1



	supervisor en donde se anote que las obligaciones contractuales se han cumplido a cabalidad, cuenta de cobro o factura, acreditación del pago de la seguridad social de la empresa y del personal que emplea en la ejecución del objeto contractual, liquidación del contrato y el cumplimiento de los demás requisitos exigidos por la oficina de tesorería municipal para el trámite de las cuentas.
VALOR A PAGAR:	CIENTO DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$110.950.336)

En Planeta Rica, Córdoba, a los veintidos (22) días del mes de julio de 2026, se reunieron la doctora MARTHA LILIANA ESPINOSA ARGUMEDO, Secretaria General y el señor ADAN JULIO HERRERA ROMERO, identificado con la cedula de ciudadanía N° 11.001.247 de montería, representante legal de EFECTIVA EST SAS identificado con NIT: 812.002.952-1, Contratista, con el fin de evaluar el avance del contrato No. 004 – 2026, parcial de ejecución correspondiente entre el 13 de mayo al 12 de junio de 2026.

Como supervisor del contrato en referencia, certifico que el contratista cumplió a la fecha con el objeto del contrato No. 004-2026, se encuentra al día con los pagos de seguridad social, por lo tanto es procedente el pago del acta parcial #2.

DATOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

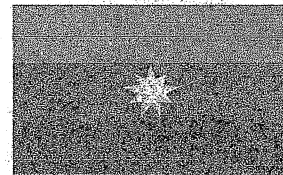
VALOR DEL CONTRATO	\$1.109.503.361,00
ADICIONES	\$0.00
VALOR TOTAL	\$1.109.503.361,00

Acta de Ejecución No.	Fecha	Orden Pago N°	Comp. Egreso	Vr. Bruto a Pagar	Desc. Realizados	Valor Neto recibido	SalDOS Por Pagar
1	29/05/2026	En trámite	En trámite	\$221.900.672			\$887.602.688
2	29/05/2026	En trámite	En trámite	\$110.950.336			\$776.652.352
3	22/07/2026	En trámite	En trámite	\$110.950.336			\$665.702.016

TOTAL, PAGADO HASTA LA FECHA	\$0
TOTAL, VALOR DEL CONTRATO	\$1.109.503.361,00

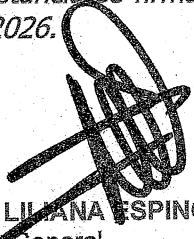


Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1



VALOR PRESENTE ACTA	\$110.950.336
SALDOS PENDIENTE POR PAGAR	\$665.702.016

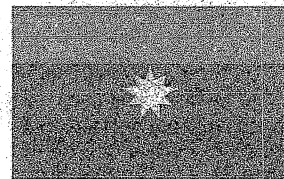
Para constancia se firma por los que en ella intervinieron a los veintitres (23) días del mes de julio de 2026.


MARTHA LILIANA ESPINOSA ARGUMEDO
Secretaria General
SUPERVISOR


ADAN JULIO HERRERA ROMERO
Representante Legal
Contratista.
EFECTIVA E.S.T. S.A.S



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1



INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN No.2

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	<table><tr><td>13</td><td>05</td><td>26</td></tr></table> A <table><tr><td>12</td><td>06</td><td>26</td></tr></table>	13	05	26	12	06	26
13	05	26					
12	06	26					
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☐	NO ☒					
Porcentaje de ejecución	FÍSICA 25%	PRESUPUESTAL 40%					

Datos del supervisor:

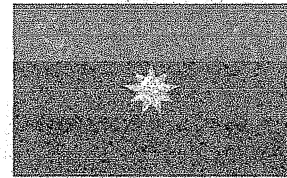
NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARTHA LILIANA ESPINOSA ARGUMEDO
NUMERO DE CONTRATO	004-2026
DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL
CARGO	SECRETARIA GENERAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	N.A.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	004-2026
FECHA DE CONTRATO	07/04/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	13/04/2026
CONTRATISTA	EFFECTIVA EST SAS
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	NIT. 812.002.952-1
VALOR	\$1.109.503.361,00
PLAZO	OCHO (8) MESES.
FECHA ACTA DE INICIO	13/04/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	12/12/2026
ADICION	\$0,00
PRORROGA	CERO (0)
SUSPENSIÓN	CERO (0)
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00
OBJETO: SUMINISTRO DE PERSONAL PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, CÓRDOBA	



Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1



SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$1.109.503.361,00
ADICIONES:	\$0,00
REDUCCIONES:	\$0,00
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	\$0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	\$1.109.503.361,00
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N.A.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

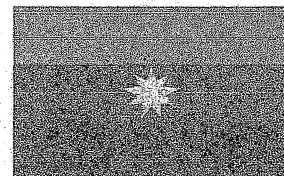
CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Tal como se evidencia a continuación, la Contratista cumplió cabalmente con las obligaciones derivadas del Contrato N° 004-2026, durante el periodo comprendido entre el 13 de mayo al 12 de junio de 2026.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS APORTADAS
Suministro de personal para brindar apoyo a la gestión administrativa y operativa del municipio de planeta rica, córdoba así: Auxiliares Administrativos Perfil 1 (2). Auxiliares Administrativos Perfil 2 (4) Auxiliares Administrativos Perfil 3 (10)	25%	Según el informe de actividades presentadas por el contratista evidenció la prestación del servicio en las diferentes dependencias. El personal suministrado cumple con los requisitos de perfil requerido para el cargo	Se anexa informe de ejecución del periodo correspondiente.



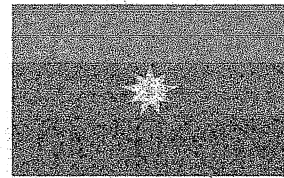
Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1



OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS APORTADAS
Auxiliares Administrativos Perfil 4 (5) Servicios Generales (1) Mensajero (1) Conserjes (9) Operarios de Mantenimiento (3)			
Prestación de servicios como Auxiliares Administrativos Perfil 1 (2)	25%	Según informe presentado por el contratista se evidencio: Auxiliares Administrativos Perfil 1 (2) JOSE ALFREDO JIMENEZ HERNANDEZ C.C 92541399 RAYSA MILENA SALGADO CORENA C.C. 1066739380 FUNCIONES: • Recepcionar los documentos que se le entreguen para su archivo, custodiarlos y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre archivística, al momento de hacer los archivos correspondientes. • Mantener organizados los archivos en la dependencia donde presta sus servicios. • Recepcionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que sean presentadas en la oficina de contratación y remitir las mismas al funcionario competente para su trámite. • Llevar una base de datos en Excel de todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), presentadas en la oficina, que incluya la anotación de la oficina a la cual fue remitida. • Apoyar a la oficina en lo relacionado con lo de su competencia. • Las demás actividades propias del servicio.	Se anexa informe de ejecución del periodo correspondiente.
Prestación de servicios como Auxiliares Administrativos Perfil 2 (4)	25%	Según informe presentado por el contratista se evidencio: Auxiliares Administrativos Perfil 2 (4): ALBEIRO NRIQUE SANCHEZ CALLE C.C. 15676629	Se anexa informe de ejecución del periodo correspondiente.



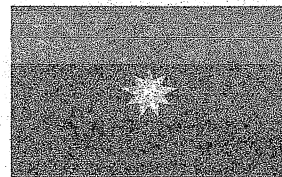
Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1



OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS APORTADAS
		LINDA PAZ SAENZ LOZANO C.C. 1066739865 MAURICIO ALBERTO FERNANDEZ HERNANDEZ C.C. 15677718 STIPHANY MARTINEZ ARAUJO C.C. 1003310285 FUNCIONES: • Recepcionar los documentos que se le entreguen para su archivo, custodiarlos y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre archivística, al momento de hacer los archivos correspondientes. • Mantener organizados los archivos en la dependencia donde presta sus servicios. • Recepcionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que sean presentadas en la secretaría de gobierno y remitir las mismas al funcionario competente para su trámite. • Apoyar a la secretaria de gobierno en lo relacionado con lo de su competencia. • Las demás actividades propias del servicio.	
Prestación de servicios como Auxiliares Administrativos Perfil 3 (10)	25%	Según informe presentado por el contratista se evidencio: Auxiliares Administrativos Perfil 3 (10): AMAURY ANDRES GALINDO ANAYA C.C. 1003305953 CAMILA ANDREA VEGA TENORIO C. C.1003338237 DEISY KATERINE TORRES GARCIA C.C 1049020027 ELAINE NARVAEZ HERNANDEZ C.C 1003309267 GISELA BERNAL OVIEDO C.C 1066740517 KEYLA FERNANDA LOPEZ LOZANO C. C 1066753814 LILIANA MARIA URIBE BARRIOS. Retiro 31 de mayo C.C. 39414080	Se anexa informe de ejecución del periodo correspondiente.



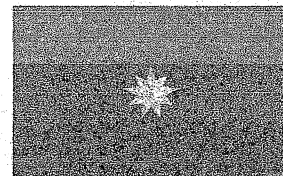
Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1



OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS APORTADAS
		YENI OMAIRA LOPEZ ARRIETA. INGRESA EL 1 DE JUNIO C.C. 53178416 MARIANELA MIRANDA PATERNINA C.C. 1003306859 YAKY LUCIA GARCIA MARTINEZ C.C. 1007936171 YONEYDER DELGADO VALVERDE C.C 1066720263 FUNCIONES: • Recepcionar los documentos que se le entreguen para su archivo, custodiarlos y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre archivística, al momento de hacer los archivos correspondientes. • Mantener organizados los archivos en la dependencia donde presta sus servicios. • Recepcionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que sean presentadas en la oficina de contratación y remitir las mismas al funcionario competente para su trámite. • Llevar una base de datos en Excel de todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), presentadas en la oficina, que incluya la anotación de la oficina a la cual fue remitida. • Apoyar a la oficina en lo relacionado con lo de su competencia. • Las demás actividades propias del servicio.	
Prestación de servicios como Auxiliares Administrativos Perfil 4 (5)	25%	Según informe presentado por el contratista se evidencio: Auxiliares Administrativos Perfil 4 (5): ANGELICA MARIA GONZALEZ GALINDO C.C. 50980859 DIEGO ANDRES SANCHEZ ALVAREZ C. C. 1066721687 JORGE MARIO RAMOS CHEIJ C.C 1066719155 JUAN CARLOS NARANJO SARRUF C.C 15674468 LILIANA SOFIA PARRA FUERTES C.C 1066719811	Se anexa informe de ejecución del periodo correspondiente.



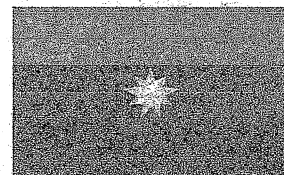
Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1



OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS APORTADAS
		FUNCIONES: - Realizar nuevas encuestas solicitadas previamente en la oficina principal. - Realizar encuestas de verificación cuando exista alguna inconsistencia en la información suministrada la cual es rechazada por el DNP. - Hacer re encuesta por cambio de jefe de hogar y domicilio. - Asistir a las reuniones de seguimiento y evaluación que cite el Administrador de Sisbén. - Informar oportunamente al Administrador de Sisbén en caso de no poder asistir a su lugar de trabajo. - Mantener la confidencialidad de la información recolectada - Las demás actividades propias del servicio.	
Prestación de servicios como Servicios Generales (1)	25%	Según informe presentado por el contratista se evidencio: Auxiliares de Servicio General (1): MARLEIDYS FABRA PEREIRA C.C. 1.148.438.342 FUNCIONES: - Barrer, trapear, brillar, y encerar los pisos de las oficinas, escaleras y pasillos de la dependencia administrativa asignada. - Aspirar oficinas y pasillos de las dependencias administrativas asignadas. - Lavar y asear los baños de las dependencias administrativas asignadas. - Limpiar el polvo de muebles, enseres, y equipos de oficina, vidrios en su parte interna, y persianas de las dependencias administrativas asignadas. - Desocupar, limpiar y lavar las canecas y papeleras de las diferentes dependencias donde se presta el servicio. - Arreglar las plantas ornamentales, brindar los servicios de atención de cafetería y en general todo aquello que requiera labores de aseo. - Las demás actividades propias del servicio	Se anexa informe de ejecución del periodo correspondiente.
Mensajero (1)	25%	Según informe presentado por el contratista se evidencio: Mensajero (1): 1. LUIS FERNANDO FLOREZ GONZALEZ C.C. 1066731780 FUNCIONES:	Se anexa informe de ejecución del periodo correspondiente.



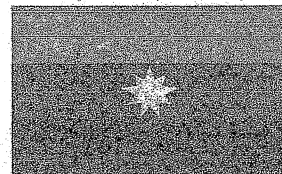
Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1



OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PORCENTA JE DE EJECUCIÓ N DEL CONTRATO	EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS APORTADAS
		•Repartir en cada una de las secretarias y oficinas adscritas a estas, la documentación que le sea asignada para entregar. •Llevar a destino específico la documentación entregada por el Municipio, según las directrices dadas. •Custodiar los documentos y velar por el cuidado de los mismos durante el tiempo que tarde en ser entregados. •Llevar bitácora de la correspondencia asignada para la entrega y recepción de la documentación. •Las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. •Presentar informes de ejecución parciales y el informe final, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.	
Conserjes (9)	25%	Según informe presentado por el contratista se evidencio: Conserjes (9): 1. BENITO JOSE ARGUMEDO ALVAREZ C.C. 15.666.242 2. ANÍBAL JOSE RUIZ SUAREZ C.C. 15.664.484 3. LUIS HERNÁN GOMEZ SIERRA C.C. 70.542.427 4. JUAN SEBASTIÁN DE LA BARRERA PEREZ C.C. 1.066.739.818 5. IVÁN GUERRERO COLON C.C. 10.774.404 6. LUIS FERNANDO MARTÍNEZ MONTALVO C.C. 10.950.649 7. JORGE MENDOZA GARCIA. RETIRO 29 DE MAYO C.C. 6.888.445 8. WILBERTO JOSE HERNANDEZ HERNANDEZ. INGRESA EL 30 DE MAYO DE 2026. C.C. 8770599 9. JOSE LAUREANO OTERO C.C 15.678.591	Se anexa informe de ejecución del periodo correspondiente.



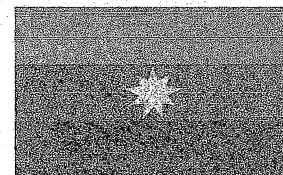
Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1



OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS APORTADAS
		10. JUAN DAVID SUAREZ MARTINEZ C.C10.950.744 FUNCIONES: • Controlar la entrada y salida de personas de las dependencias donde presten sus servicios, durante el tiempo que destine para el cumplimiento del objeto contractual. • Evitar durante el tiempo que destine para el cumplimiento del objeto contractual la entrada de vendedores y personas en general, sin autorización a las dependencias donde prestan sus servicios. • Velar durante el tiempo que destine para el cumplimiento del objeto contractual, por la conservación y custodia de los bienes e instalaciones de las dependencias donde prestan sus servicios • Disponer de una dedicación en tiempo para cumplir con las obligaciones contractuales. • Las demás actividades propias del servicio.	
Operarios de Mantenimiento (3)	25%	Según informe presentado por el contratista se evidencio: 1. OSCAR DIAZ COTERA C.C. 1.064.189.011 2. OSVALDO VIDAL MEJIA C.C. 1.066.723.312 2. ROGER DE JESUS ESCORCIA GUERRA C.C 15667630 FUNCIONES • Planear y programar la labor de mantenimiento según las necesidades • Realizar tareas de mantenimiento como la sustitución de bombillas • Llevar a cabo la limpieza de las instalaciones de la alcaldía municipal • Realizar reparaciones menores como cerraduras rotas, rellenado de huecos en paredes, etc. • Informar al jefe de mantenimiento o de instalaciones sobre posibles problemas	



República de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1



OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS APORTADAS
Acatar leyes normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes	25%	Prestó el servicio objeto del contrato con las especificaciones exigidas y factura: No. EEST 515 fecha 23/07/2026	Se anexa Factura Electrónica: No. EEST 515 fecha 23/07/2026
Presentar acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003, en donde certifique que se encuentra al día en el pago de las obligaciones del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.	25%	Presentó planilla de pago de seguridad social así: No. Planilla: 9506203268	Se presenta planilla de pago de seguridad social: No. Planilla: 9506203268

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

La Contratista ha venido ejecutando el contrato conforme a las condiciones contractuales previstas, no obstante, se insta para que continúe con la buena ejecución contractual.

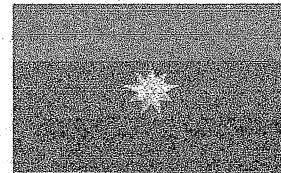
RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
SALUD	2026-06	2026-06-12	\$2.989.300
PENSIÓN	2026-05	2026-06-12	\$11.953.500
ARL	2026-05	2026-06-12	\$1.821.500
PARAFISCALES	2026-05	2026-06-12	\$2.998.800

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:



Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1



Al momento de finalizar el contrato se espera que la contratista haya ejecutado las obligaciones en las condiciones de calidad y oportunidad plasmadas en el contrato. Para con ello lograr el cumplimiento total del objeto contratado.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN? (anexos del informe se ejecución)

La Contratista hizo entrega del informe del periodo supervisado, acompañado de los anexos que permiten certificar el cumplimiento de las obligaciones.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Para el presente periodo no existen observaciones relevantes, diferentes a las condiciones contractuales que son vinculantes para la entidad y la contratista.

FECHA DE ELABORACIÓN: 23/07/2026.

MARTHA LILIANA ESPINOSA ARGUMEDO
Secretaria General
SUPERVISOR

INFORME DE ACTIVIDADES No. 2
CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 13 DE MAYO AL
12 DE JUNIO DE 2026

1. Información general del Contrato

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contratante	ALCALDIA DE PLANETA RICA
No. Contrato o Convenio y año de suscripción:	004-2026
Nombre del contratista:	EFFECTIVA EST SAS
Representante Legal:	ADAN JULIO HERRERA
Objeto:	SUMINISTRO DE PERSONAL PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, CORDOBA
Fecha Inicio:	13 DE ABRIL DE 2026
Plazo:	OCHO (08) MESES, en todo caso sin exceder la vigencia 2026, contados a partir de que se hayan cumplido los requisitos de ejecución y legalización del contrato
Fecha Terminación:	12 DE DICIEMBRE DE 2026
Porcentaje de ejecución en tiempo	25%

2. Estado financiero del contrato

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO	
Valor Inicial del Contrato	MIL CIENTO NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$1.109.503.361,00)

Valor del actual desembolso	CIENTO DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$110.950.336)
-----------------------------	---

3. Información sobre avance del contrato

Servicios y/o productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 13 DE MAYO AL 12 DE JUNIO DE 2026.

OBLIGACIONES:

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Para la ejecución de este contrato se tienen en cuenta las leyes y normas vigentes, es un CONTRATO SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL, no definido específicamente en la Ley 80 de 1993, pero autorizado por el artículo 32 de la misma, también se tiene en cuenta el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Para la contratación del personal requerido por la Alcaldía se tiene como base el Código Sustantivo del Trabajo, la constitución política de Colombia y demás concordantes.		13 de mayo al 12 de junio de 2026

2. Prestar el servicio objeto del contrato con las especificaciones técnicas exigidas, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La empresa contrata al personal requerido para suplir las necesidades de la entidad, en los diferentes cargos asignados. Damos a conocer los cargos con las funciones desempeñadas y el listado de trabajadores. Se informa que todos los	Ver anexo 1: • Listado de empleados • Fotografías	13 de mayo al 12 de junio de 2026

trabajadores están afiliados a la ARL Positiva y a la caja de compensación familiar de Córdoba Comfacor.

Se supervisa el cumplimiento de las funciones de los trabajadores y se anexan evidencias.

3. El contratista deberá presentar las hojas de vida del personal que prestará el servicio al momento en que sean solicitados por el supervisor. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del perfil. **PARÁGRAFO:** El MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar al contratista, el cambio de personal que se compruebe que no reúne los requisitos para el cumplimiento del objeto, o que cumpliéndolos dé muestra de indisciplina o incapacidad para el desempeño de su labor.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Para el cumplimiento de esta actividad, se hace entrega de las hojas de vida de los trabajadores que se ingresaron en este periodo.	Ver anexo 2: Hojas de vida.	13 de mayo al 12 de junio de 2026

4.- Dando cumplimiento a los requisitos exigidos, el personal debe estar capacitado y certificado, carnetizado, uniformado de acuerdo con las normas legales, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas adecuadas para el ejercicio de la función; contar con certificado judicial vigente expedido por la Policía Nacional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la nación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Durante este periodo se hizo entrega de carnet y se está a la espera de la entrega de la dotación. Los certificados de policía, contraloría y procuraduría reposan en las hojas de vida de cada uno.	Ver anexo 3: actas de entrega de carnet.	13 de mayo al 12 de junio de 2026

5. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
EFFECTIVA EST SAS mantiene fijo los precios ofertados en la propuesta, tanto de salario, seguridad social, prestaciones sociales como los porcentajes correspondientes a AIU. El valor de este contrato se ha estimado teniendo en cuenta las obligaciones proyectadas a cargo del contratista que responde a los cuadros económicos propuestos en el proceso de licitación.	Ver anexo 4. Propuesta económica enviada para el proceso de licitación	13 de mayo al 12 de junio de 2026

6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el secretario de gobierno y desarrollo comunitario como supervisor del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
En el periodo en ejecución no se presentaron instrucciones adicionales por parte del supervisor del contrato.		13 de mayo al 12 de junio de 2026

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a al supervisor del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
En este periodo no se presentaron peticiones o amenazas de este tipo.		13 de mayo al 12 de junio de 2026

8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La empresa cumplió con sus obligaciones en los sistemas seguridad social, salud y pensiones de sus TRABAJADORES, haciendo así los pagos en cada uno de los fondos y eps en los que vienen afiliados.	Ver Anexo 5. Certificación de Revisor fiscal y planilla de aportes a seguridad social.	13 de mayo al 12 de junio de 2026

9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La empresa cumplió con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales solicitadas y presentadas en la propuesta.	Ver anexos 1, 2 y 4.	13 de mayo al 12 de junio de 2026

10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
En este periodo no se presentaron novedades en la ejecución del contrato. De presentarse alguna, se informará inmediatamente.		13 de mayo al 12 de junio de 2026

11.- Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Los trabajadores contratados fueron afiliados a EPS, ARL y fondo de pensiones, en el informe anterior fueron anexados los mismos.	Ver Anexo 5.	13 de mayo al 12 de junio de 2026
El pago de la seguridad social de cada uno de ellos, se puede observar en el anexo de la planilla.		

12.- Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en la normatividad vigente.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La empresa hizo pagos en aportes parafiscales y sistema de seguridad social.	Ver anexo 5.	13 de mayo al 12 de junio de 2026

13.- Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso).

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La administración municipal no hizo entrega de ningún elemento a la empresa EFECTIVA EST SAS, para la ejecución del contrato.		13 de mayo al 12 de junio de 2026

14.- No contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
La empresa no contrató a menores de edad para la ejecución de este contrato.	Anexo 6. Certificado Representante legal.	13 de mayo al 12 de junio de 2026
Se anexa certificado por parte del representante legal, informando sobre el cumplimiento de esta actividad.		

15.- Carnetizar al personal que se disponga para la prestación del servicio.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se mandaron hacer los carnets para ser entregados a los trabajadores.	Ver anexo 3.	13 de mayo al 12 de junio de 2026

16.- Entregar la dotación requerida, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, si a ello hubiere lugar.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
Se solicitaron las tallas de cada uno de los trabajadores para la confección de los mismos, se está a la espera de la entrega de las mismas.		13 de mayo al 12 de junio de 2026

17.- Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios Contratados.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha
No se presentaron actividades u obligaciones diferentes a las ya descritas.		13 de mayo al 12 de junio de 2026

3.1. Estado y avance del contrato

El Contrato No. 004- 2026, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE de 25%

El presente informe se firma en Montería, a los 23 días del mes de julio de 2026.

Atentamente,


ADAN HERERRA ROMERO
Representante Legal

☎ (4) 7830457

📍 Calle 48#16b-04

✉ efectivaest@outlook.es

ANEXOS

INFORME DE EJECUCION 01

ANEXO 1

LISTADO DE TRABAJADORES

FOTOGRAFIA DE TRABAJADORES

LISTADO DE TRABAJADORES CON FUNCIONES

MENSAJERO (1)

- Repartir en cada una de las secretarías y oficinas adscritas a estas, la documentación que le sea asignada para entregar.
- Llevar a destino específico la documentación entregada por el municipio, según las directrices dadas.
- Custodiar los documentos y velar por el cuidado de los mismos durante el tiempo que tarde en ser entregados.
- Llevar bitácora de la correspondencia asignada para la entrega y recepción de la documentación.
- Las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

SERVICIOS GENERALES (1)

- Barrer, trapear, brillar, y encerar los pisos de las oficinas, escaleras y pasillos de la dependencia administrativa asignada.
- Aspirar oficinas y pasillos de las dependencias administrativas asignadas.
- Lavar y asear los baños de las dependencias administrativas asignadas.
- Limpiar el polvo de muebles, enseres, y equipos de oficina, vidrios en su parte interna, y persianas de las dependencias administrativas asignadas.
- Desocupar, limpiar y lavar las canecas y papeleras de las diferentes dependencias donde se presta el servicio.
- Arreglar las plantas ornamentales, brindar los servicios de atención de cafetería y en general todo aquello que requiera labores de aseo.
- Las demás actividades propias del servicio

CONSERJES (9)

- Controlar la entrada y salida de personas de las dependencias donde presten sus servicios durante el tiempo que destine para el cumplimiento del objeto contractual.
- Evitar durante el tiempo que destine para el cumplimiento del objeto contractual la entrada de vendedores y personas en general, sin autorización a las dependencias donde prestan sus servicios.
- Velar durante el tiempo que destine para el cumplimiento del objeto contractual, por la conservación y custodia de los bienes e instalaciones de las dependencias donde prestan sus servicios
- Disponer de una dedicación en tiempo para cumplir con las obligaciones contractuales.

OPERARIOS DE MANTENIMIENTO (3)

- Planear y programar la labor de mantenimiento según las necesidades

- Realizar tareas de mantenimiento como la sustitución de bombillas
- Llevar a cabo la limpieza de las instalaciones de la alcaldía municipal
- Realizar reparaciones menores como cerraduras rotas, rellenado de huecos en paredes, etc.
- Informar al jefe de mantenimiento o de instalaciones sobre posibles problemas

AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERFIL 1 (2)
OFICINA DE DESPACHO (2)

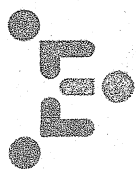
- Recepcionar los documentos que se le entreguen para su archivo, custodiarlos y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre archivística, al momento de hacer los archivos correspondientes.
- Mantener organizados los archivos en la dependencia donde presta sus servicios.
- Recepcionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que sean presentadas en la oficina de contratación y remitir las mismas al funcionario competente para su trámite.
- Llevar una base de datos en Excel de todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), presentadas en la oficina, que incluya la anotación de la oficina a la cual fue remitida.
- Apoyar a la oficina en lo relacionado con lo de su competencia.
- Las demás actividades propias del servicio.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERFIL 2 (4)
SECRETARIA DE GOBIERNO (1)

- Recepcionar los documentos que se le entreguen para su archivo, custodiarlos y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre archivística, al momento de hacer los archivos correspondientes.
- Mantener organizados los archivos en la dependencia donde presta sus servicios.
- Recepcionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que sean presentadas en la secretaria de gobierno y remitir las mismas al funcionario competente para su trámite.
- Apoyar a la secretaria de gobierno en lo relacionado con lo de su competencia.
- Las demás actividades propias del servicio.

SECRETARIA GENERAL (1)

- Recepcionar los documentos que se le entreguen para su archivo, custodiarlos y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre archivística, al momento de hacer los archivos correspondientes.
- Mantener organizados los archivos en la dependencia donde presta sus servicios.
- Recepcionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que sean presentadas en la oficina de contratación y remitir las mismas al funcionario



Efectiva

EST S.A.S

competente para su trámite.

- Llevar una base de datos en Excel de todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), presentadas en la oficina, que incluya la anotación de la oficina a la cual fue remitida.
- Apoyar a la oficina de contratación en lo relacionado con lo de su competencia.
- Las demás actividades propias del servicio.

OFICINA DE CONTRATACIÓN. (1)

- Recepcionar los documentos que se le entreguen para su archivo, custodiarlos y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre archivística, al momento de hacer los archivos correspondientes.
- Mantener organizados los archivos en la dependencia donde presta sus servicios.
- Recepcionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que sean presentadas en la oficina de contratación y remitir las mismas a la oficina correspondiente.
- Llevar una base de datos en Excel de todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), presentadas en la oficina, que incluya la anotación de la oficina a la cual fue remitida.
- Apoyar a la oficina de contratación en lo relacionado con el objeto contractual.
- Las demás que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto contractual.

SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA (1)

- Recepcionar los documentos que se le entreguen para su archivo, custodiarlos y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre archivística, al momento de hacer los archivos correspondientes.
- Mantener organizados los archivos en la dependencia donde presta sus servicios.
- Recepcionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que sean presentadas en la secretaria de gobierno y remitir las mismas al funcionario competente para su trámite.
- Apoyar a la secretaria de gobierno en lo relacionado con lo de su competencia.
- Las demás actividades propias del servicio.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERFIL 3 (10)

SECRETARIA DE SALUD (1)

- Velar porque las instituciones prestatarias de servicios de salud, sean públicas, privadas o mixtas, establezcan los mecanismos de atención a sus usuarios y canalicen adecuadamente sus peticiones.
- Atención y canalización de las veedurías ciudadanas y comunitarias que se presenten en salud, ante la institución y/o dependencia perteneciente en el

☎ (4) 7830457

📍 Calle 48#16b-04

✉ efectivaest@outlook.es



Efectiva

EST S.A.S

Municipio de Planeta Rica, sin perjuicio de los demás controles establecidos legalmente.

- Recepcionar de las inquietudes y peticiones que algunos ciudadanos presentaron en ejercicio
- Realizar visitas a las instituciones y a las organizaciones comunitarias sobre los mecanismos utilizados en la prestación de servicios de salud a los usuarios de régimen subsidiado.

SECRETARIA DE GOBIERNO (2)

- Recepcionar los documentos que se le entreguen para su archivo, custodiarlos y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre archivística, al momento de hacer los archivos correspondientes.
- Mantener organizados los archivos en la dependencia donde presta sus servicios.
- Recepcionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que sean presentadas en la secretaria de gobierno y remitir las mismas al funcionario competente para su trámite.
- Apoyar a la secretaria de gobierno en lo relacionado con lo de su competencia.
- Las demás actividades propias del servicio.

SECRETARIA GENERAL (1)

- Recepcionar los documentos que se le entreguen para su archivo, custodiarlos y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre archivística, al momento de hacer los archivos correspondientes.
- Mantener organizados los archivos en la dependencia donde presta sus servicios.
- Recepcionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que sean presentadas en la oficina de contratación y remitir las mismas al funcionario competente para su trámite.

SECRETARIA DE HACIENDA (2):

- Recepcionar los documentos que se le entreguen para su archivo, custodiarlos y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre archivística, al momento de hacer los archivos correspondientes.
- Mantener organizados los archivos en la dependencia donde presta sus servicios.
- Recepcionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que sean presentadas en la secretaria de hacienda y remitir las mismas al funcionario competente para su trámite.
- Apoyar a la secretaria de hacienda en lo relacionado con lo de su competencia.

SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE (1)

- Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.

☎ (4) 7830457
📍 Calle 48#16b-04
✉ efectivaest@outlook.es

- Aplicar el proceso de gestión documental y sus respectivos procedimientos.
- Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
- Llevar una base de datos en Excel de todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (pqrs), presentadas en la oficina, que incluya la anotación de la oficina a la cual fue remitida.
- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al desarrollo de la dependencia.

SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA (1)

- Recepcionar los documentos que se le entreguen para su archivo, custodiarlos y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre archivística, al momento de hacer los archivos correspondientes.
- Mantener organizados los archivos en la dependencia donde presta sus servicios.
- Recepcionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que sean presentadas en la secretaria de gobierno y remitir las mismas al funcionario competente para su trámite.
- Apoyar a la secretaria de gobierno en lo relacionado con lo de su competencia.
- Las demás actividades propias del servicio.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEACION (2):

- Realizar nuevas encuestas solicitadas previamente en la oficina principal.
- Realizar encuestas de verificación cuando exista alguna inconsistencia en la información suministrada la cual es rechazada por el DNP.
- Hacer re encuesta por cambio de jefe de hogar y domicilio.
- Asistir a las reuniones de seguimiento y evaluación que cite el Administrador de Sisbén.
- Informar oportunamente al Administrador de Sisbén en caso de no poder asistir a su lugar de trabajo.
- Mantener la confidencialidad de la información recolectada
- Las demás actividades propias del servicio.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERFIL 4 (5)

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEACION (5):

- Realizar nuevas encuestas solicitadas previamente en la oficina principal.
- Realizar encuestas de verificación cuando exista alguna inconsistencia en la información suministrada la cual es rechazada por el DNP.
- Hacer re encuesta por cambio de jefe de hogar y domicilio.
- Asistir a las reuniones de seguimiento y evaluación que cite el Administrador de Sisbén.
- Informar oportunamente al Administrador de Sisbén en caso de no poder asistir a su lugar de trabajo.

- Mantener la confidencialidad de la información recolectada
- Las demás actividades propias del servicio.

N°	CEDULA	NOMBRE COMPLETO	CARGO
1	15676629	ALBEIRO NRIQUE SANCHEZ CALLE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P2
2	1003305953	AMAURY ANDRES GALINDO ANAYA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P3
3	50980859	ANGELICA MARIA GONZALEZ GALINDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P4
4	15664484	ANIBAL JOSE RUIZ SUAREZ	CONSERJES
5	15666242	BENITO JOSE ARGUMEDO ALVAREZ	CONSERJE
6	1003338237	CAMILA ANDREA VEGA TENORIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P3
7	1049020027	DEISY KATERINE TORRES GARCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P3
8	1066721687	DIEGO ANDRES SANCHEZ ALVAREZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P4
9	1003309267	ELAINE NARVAEZ HERNANDEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P3
10	1066740517	GISELA BERNAL OVIEDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P3
11	10774404	IVAN GERRERO COLON	CONSERJE
12	6888445	JORGE ALBERTO MENDOZA GARCIA. SALE EL 29 DE MAYO DE 2026	CONSERJE
13	1066719155	JORGE MARIO RAMOS CHEIJ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P4
14	92541399	JOSE ALFREDO JIMENEZ HERNANDEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P1
15	15678591	JOSE LAURIANO OTERO	CONSERJE
16	15674468	JUAN CARLOS NARANJO SARRUF	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P4
17	10950744	JUAN DAVID SUAREZ MARTINEZ	CONSERJE
18	1066739818	JUAN SEBASTIAN DE LA BARRERA PEREZ	CONSERJE
19	1066753814	KEYLA FERNANDA LOPEZ LOZANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P3
20	39414080	LILIANA MARIA URIBE BARRIOS. SALE EL 31 DE MAYO.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P3
21	1066719811	LILIANA SOFIA PARRA FUERTES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P4
22	1066739865	LINDA PAZ SAENZ LOZANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P2
23	1066731780	LUIS FERNANDO FLORES GONZALEZ	MENSAJERO
24	10950649	LUIS FERNANDO MARTINEZ MONTALVO	CONSERJE
25	70542427	LUIS HERNAN GOMEZ SIERRA	CONSERJE
26	1003306859	MARIANELA MIRANDA PATERNINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P3
27	1148438342	MARLEIDYS FABRA PEREIRA	SERVICIOS GENERALES

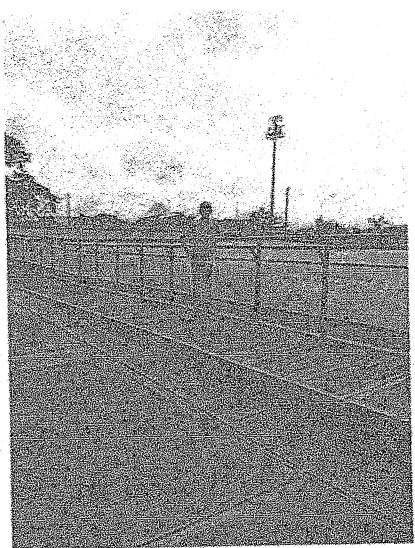
28	15677718	MAURICIO ALBERTO FERNANDEZ HERNANDEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P2
29	1064189011	OSCAR ANDRES DIAZ COTERA-	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
30	1066723312	OSVALDO VIDAL MEJIA	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
31	1066739380	RAYSA MILENA SALGADO CORENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P1
32	15667630	ROGER DE JESUS ESCORCIA GUERRA	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
33	1003310285	STIPHANY MARTINEZ ARAUJO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P2
34	1007936171	YAKY LUCIA GARCIA MARTINEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P3
35	53178416	YENI OMAIRA LOPEZ ARRIETA. INGRESA EL 1 DE JUNIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P3
36	1066720263	YONEYDER DELGADO VALVERDE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO P3.
37	8770599	WILBERTO JOSE HERNANDEZ HERNANDEZ. INGRESA EL 30 D EMAYO DE 2026.	CONSERJE

ALCALDIA PLANETA RICA

MANTENIMIENTO



PORTERO



☎ (4) 7830457

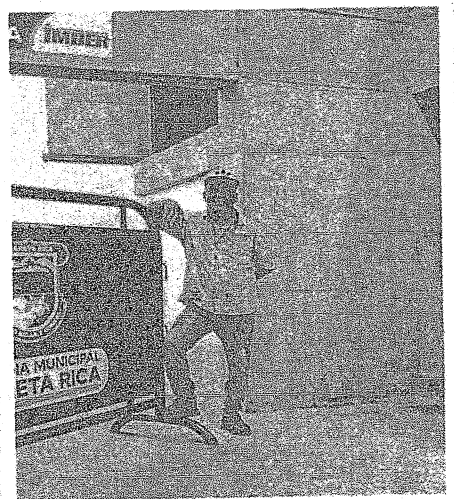
📍 Calle 48#16b-04

✉ efectivaest@outlook.es

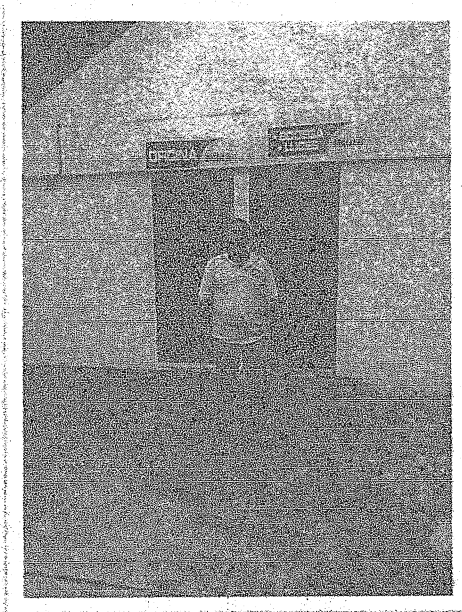
PORTERO



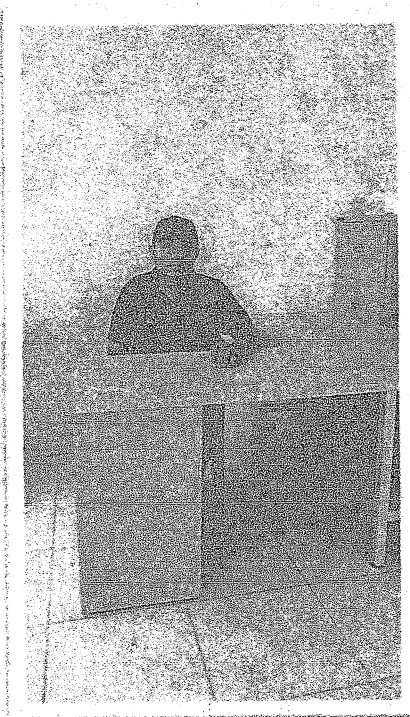
PORTERO



PORTERO



PORTERO



SISBEN

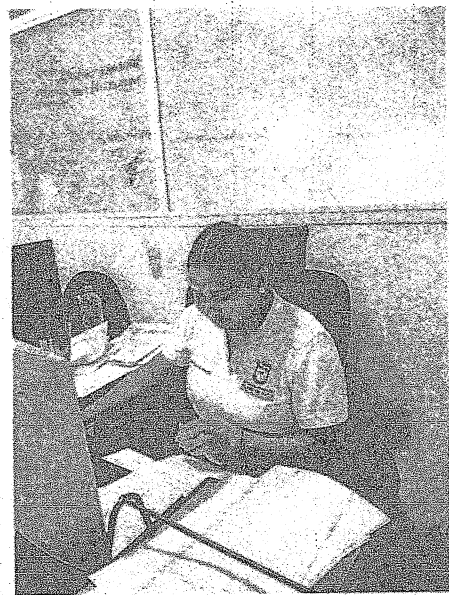
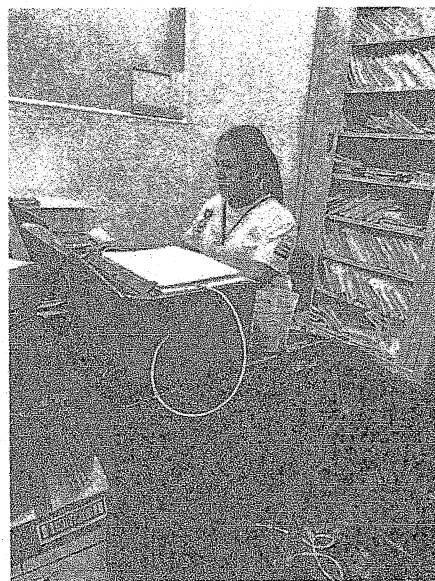


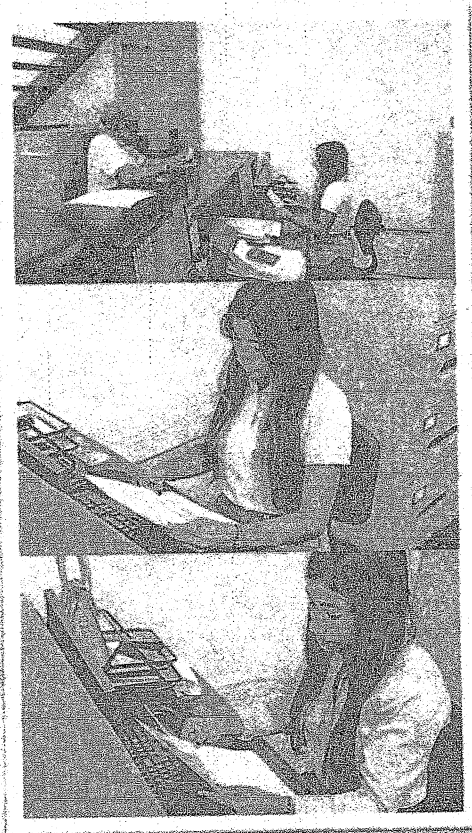
☎ (4) 7830457

📍 Calle 48#16b-04

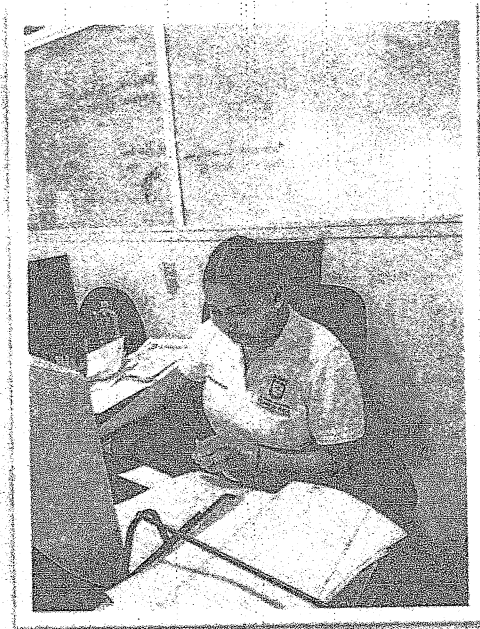
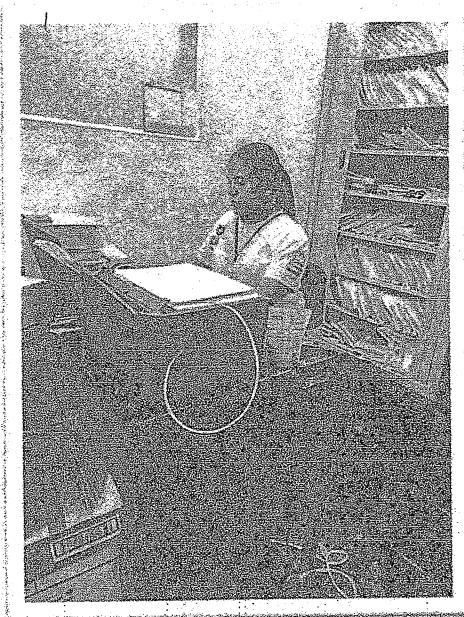
✉ efectivaest@outlook.es

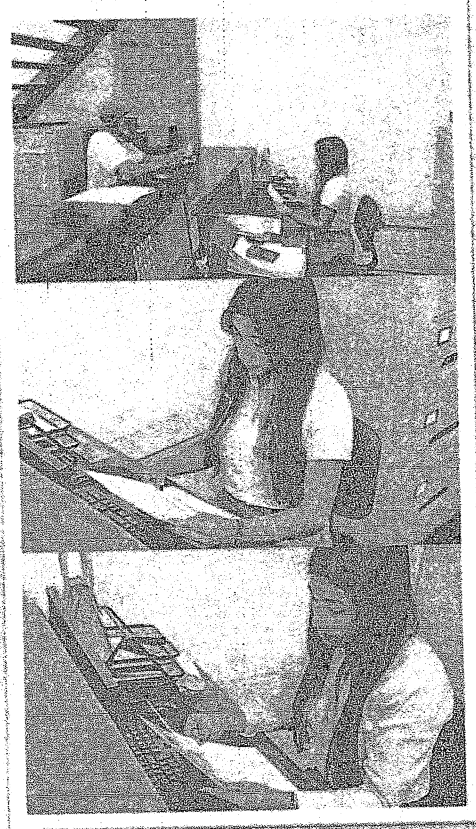
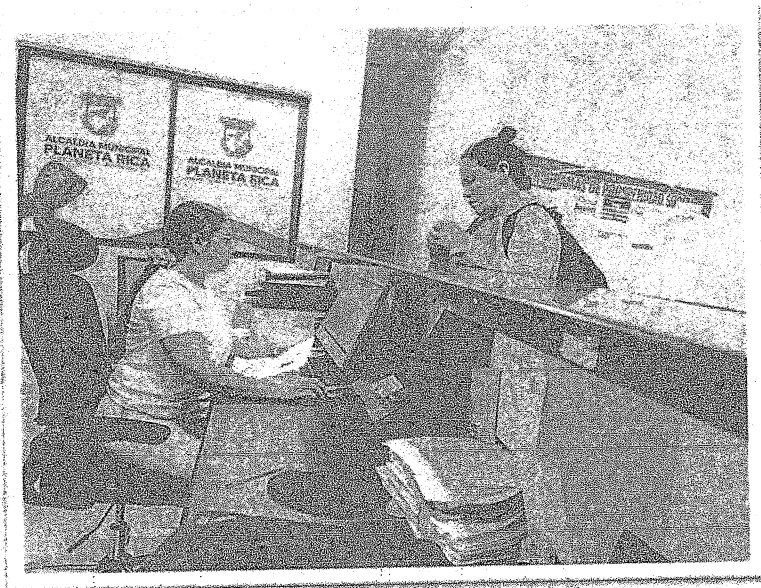
ADMINISTRATIVO





ADMINISTRATIVO



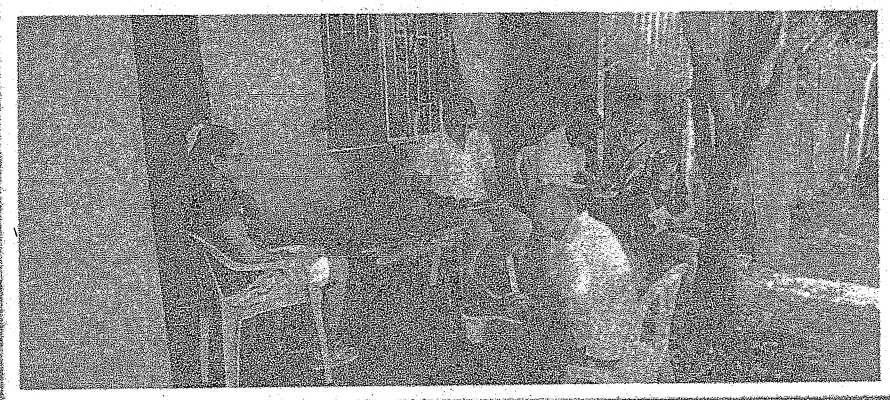
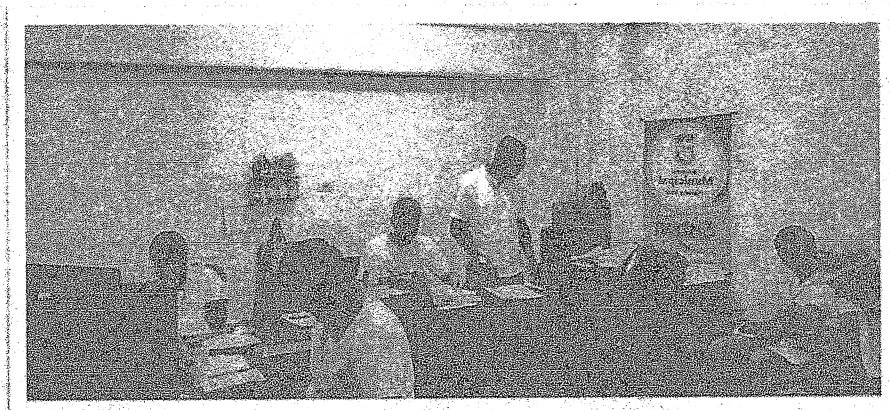


☎ (4) 7830457

📍 Calle 48#16b-04

✉ efectivaest@outlook.es

SISBEN

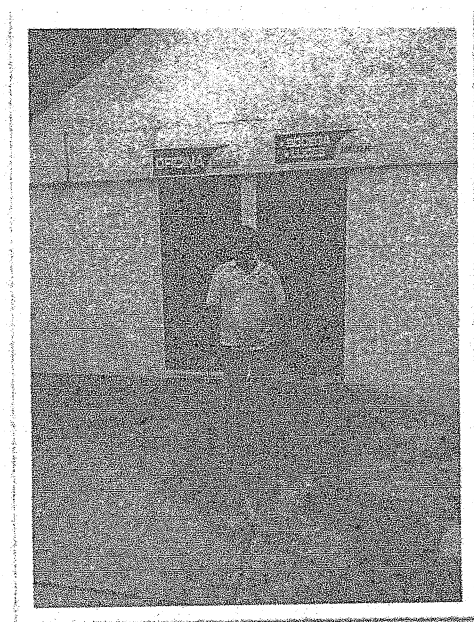


☎ (4) 7830457

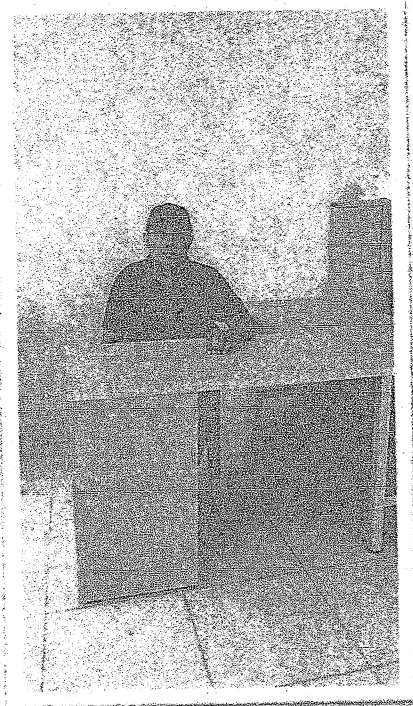
📍 Calle 48#16b-04

✉ efectivaest@outlook.es

PORTERO



PORTERO



(4) 7830457
Calle 48#16b-04
efectivaest@outlook.es

PORTERO



PORTERO



ANEXO 2

HOJAS DE VIDA

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

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO HERNANDEZ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) HERNANDEZ		NOMBRES WILBERTO JOSE	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN			SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C ☒ C.E ☐ PAS ☐ No. 8.770.599			F ☐ M ☒	COL. ☒ EXTRANJERO ☐	COLOMBIA
LIBRETA MILITAR					
PRIMERA CLASE ☐		SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO	D.M
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA 11 MES 12 AÑO 1966			CALLE 18 B N° 4-25 BARRIO LA ESPERANZA		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA DEPTO CORDOBA		
DEPTO CORDOBA			MUNICIPIO PLANETA RICA		
MUNICIPIO PLANETA RICA			TELÉFONO 3156880738 EMAIL		

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADÉMICA			
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	x 11	MES	12	AÑO	2008

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
 ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
 RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

[illegible]

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

[illegible]

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

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

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

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA		

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 8.770.599

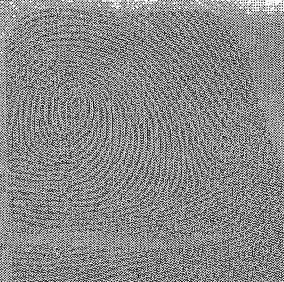
HERNANDEZ HERNANDEZ

APELLIDOS

WILBERTO JOSE

NOMBRES

W. Hernandez
FIRMA



MINISTERIO DE INTERIO

FECHA DE NACIMIENTO 11-DIC-1968
SAN ANDRES DE SOTAVENTO
(CORDOBA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60

ESTATURA

O+

GR. RH

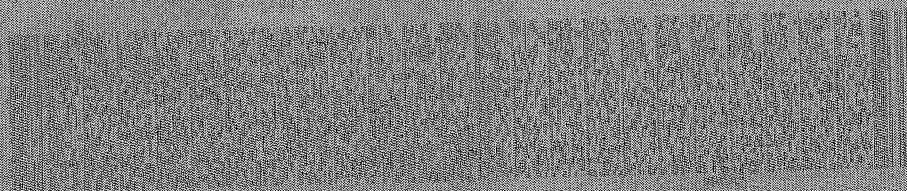
M

PESO

29-OCT-1988 SOLEDAD

FECHA Y LUGAR DE EXPIRACION

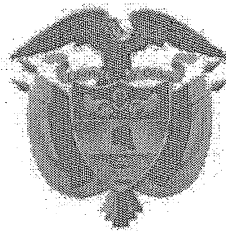
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS RAFAEL SANCHEZ TORRES



IMPRESION EN TONER DE LA OFICINA DE LA CIUDADANIA

014701247A

29775102



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE LA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ESPERANZA

CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, SEGÚN RESOLUCIÓN No. 001236 DE SEPTIEMBRE;
DE 2002; DIRECTIVA MINISTERIAL No. 14 DEL 08 DE JULIO DE 2004; OFICIO DEL 09
DE DICIEMBRE DE 2004 EMANADO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE
CÓRDOBA Y EL P.E.I. DE LA INSTITUCIÓN.

CONFIERE A:

HERNANDEZ HERNANDEZ WILBERTO JOSE

Identificado con C.C. No. 8.770.599 expedida en Soledad (Atlántico)

EL TÍTULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO

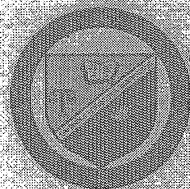
POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS DE EDUCACIÓN CONTINUADA
CAFAM, CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA, SEGÚN
LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL (P.E.I.)

ALFREDO MANUEL ALEANS CÓRDOBA

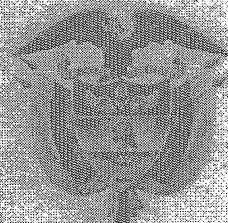
CC N° 15.662.274 P / Rica

Rector

Dado en Planeta Rica (Córdoba), a los 13 días del mes de diciembre del año 2008
Anotado al libro de Registro No. 01 Acta General del programa de Educación Continuada
CAFAM No. 01, del 13 de diciembre de 2008



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ESPERANZA
PLANETA RICA (CÓRDOBA)**



ACTA DE GRADO

En Planeta Rica, departamento de Córdoba a los 13 días del mes de diciembre de 2008 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último ciclo (grado 11) de educación continuada CAFAM, el señor Rector y la Comisión de Evaluación y Promoción, en la rectoría de la Institución Educativa LA ESPERANZA, con reconocimiento oficial de la Secretaría de Educación del Departamento de Córdoba, para otorgar el título de bachiller en la modalidad ACADEMICO, mediante Resolución N.º 001236 de septiembre 20 de 2002; Directiva Ministerial No. 14 del 08 de julio del 2004; oficio del 09 de diciembre de 2004 emanado de la gobernación de Córdoba y el P.E.I. de la institución.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios de Educación continuada CAFAM, se procedió a otorgar el título de **BACHILLER ACADEMICO**, al graduado cuyos nombres y apellidos se relacionan a continuación:

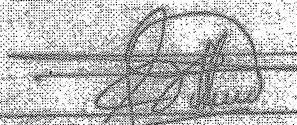
HERNANDEZ HERNANDEZ WILBERTO JOSE

Identificado con C.C. No. 8.770.599 expedida en Soledad (Atlántico)

Es fiel copia tomada del libro de Actas Generales de Graduación, del programa de educación continuada CAFAM Acta N.º 001 de diciembre 13 de 2008, comienza con el nombre de **AVILEZ DE PUENTES MARY SOFIA** y se cierra con el nombre de **ZUÑIGA HOYOS SOL TERESA**.

Firmada por: **ALFREDO MANUEL ALEANS CORDOBA** Rector

Dada en Planeta Rica - Córdoba a los 13 días del mes de diciembre del año 2008.


ALFREDO MANUEL ALEANS CORDOBA
C.C N.º 15.662.274 de Planeta Rica
RECTOR



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:19:42 PM horas del 25/05/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 8770599

Apellidos y Nombres: HERNANDEZ HERNANDEZ WILBERTO JOSE

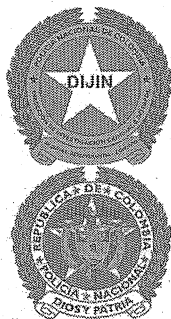
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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-ato@policia.gov.co

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

Consultar por:

CEDULA DE CIUDADANIA

N° Identificación, Comparendo o Expediente:

8770599

Fecha Expedición:

26/10/1988



 Nueva Busqueda

 Validar Policía

 Preguntas Frecuentes (https://svcnpc.policia.gov.co/multimedia/formatos/PREGUNTAS_FRECUENTES_CNSSC_RNMC.pdf)

 Imprimir

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/05/2026 05:02:48 p. m. el ciudadano con la Cedula de Ciudadania: 8770599 de Nombre:
HERNANDEZ HERNANDEZ WILBERTO JOSE

PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:

Expediente	Formato	Id Infractor	Infractor	Id Custodio	Custodio	Nit	Razon Social	Id Representante	Repr
23-555-6-2020-1029	235551875	8770599	HERNANDEZ HERNANDEZ WILBERTO JOSE			NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO RE

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana".

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 identificación corresponda con el documento de identidad suministrado.

Advertencias:

1. Para presentar una petición, Queja, Reclamos y Sugerencia relaciona con esta consulta, puede hacerlo ante la autoridad de policía que impuso la medida correctiva, o de no ser posible, podrá hacerlo a través de las Oficinas de Atención al Ciudadano (OAC) que se encuentran ubicadas en las unidades policiales, direcciones, comandos de metropolitanas y departamentos de policía, o mediante la página web de la Institución www.policia.gov.co, mediante la pestaña de trámites y servicios al ciudadano y luego accediendo al link de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.
2. Si el estado de la medida se encuentra en: **"CERRADO" o "EN PROCESO"** el presente documento **NO genera las consecuencias por el no pago de multas descritas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.**
3. El reporte de la medida correctiva impuesta permanecerá para la consulta por parte de las autoridades de policía y entidades del Estado, por el lapso de un (01) año después de su cumplimiento (CERRADO), según Decreto 001284 del 31 de julio de 2017.
4. Si pasados seis meses a partir de la fecha de imposición de multa, hasta cuando el infractor no se ponga al día con el pago de la misma, se generan las consecuencias por el no pago descritas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, así:
 - o Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
 - o Ser nombrado o ascendido en cargo público.
 - o Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
 - o Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
 - o Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.
5. Es de responsabilidad del infractor acudir ante la autoridad de policía que impuso la medida correctiva para actualizar el estado de cumplimiento o no procedencia en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.
6. Información extraída del Registro Nacional de Medidas Correctivas (artículo 184 de la Ley 1801 de 2016).



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 296639166



PIB

16:21:08

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 25 de mayo 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) WILBERTO JOSE HERNANDEZ HERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 8770599:

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.



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 lunes 25 de mayo de 2026, a las 16:20:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	8770599
Código de Verificación	8770599260525162038

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

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

EMPLEADOR

Nombre:

EFFECTIVA EST S.A.S.

NIT:

812.002.952

Representante Legal:

ADAN JULIO HERRERA ROMERO

C.C.:

11.001.247

Domicilio:

Montería – Córdoba

TRABAJADOR

Nombre:

WILBERTO JOSE HERNANDEZ HERNANDEZ

C.C.:

8770599

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Cargo:

MANTENIMIENTO

Salario:

\$1.750.905

Forma de pago:

Mensual,

Fecha de inicio:

01/06/2026

Lugar de ejecución:

Planeta rica

Tipo de trabajador:

Trabajador en misión

Empresa usuaria:

Alcaldía de planeta rica

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El EMPLEADOR contrata al TRABAJADOR para ejecutar las funciones inherentes al cargo de **MANTENIMIENTO**, necesario para la ejecución del contrato N° LP-SG-004 2026 suscrito entre **EFFECTIVA EST SAS** y **Alcaldía de planeta rica**, por tanto, el contrato terminará automáticamente al concluir la obra o labor objeto del mismo, sin lugar a indemnización.

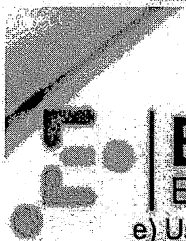
SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Además de lo dispuesto en el artículo 58 del CST, el TRABAJADOR se obliga a:

- Ejecutar su labor con diligencia, eficiencia y buena fe.
- Cumplir los horarios fijados por la empresa usuaria conforme a la jornada legal.
- Observar disciplina, reglamentos internos y políticas de seguridad del EMPLEADOR y la usuaria.
- Guardar **reserva y confidencialidad** sobre información a la que tenga acceso.

2 Calle 48 #16b-04

23 efectivaest@outlook.es



Efectiva

EST S.A.S

- e) Usar y cuidar los equipos, instalaciones y elementos puestos a su disposición.
- f) Utilizar de manera obligatoria los **elementos de protección personal (EPP)**.
- g) Mantener al día vacunas, licencias, registros y demás requisitos exigidos por la ley.
- h) Asistir a capacitaciones y entrenamientos dispuestos por el EMPLEADOR o la empresa usuaria.
- i) Informar oportunamente accidentes de trabajo o enfermedades.

TERCERA. DURACIÓN

El presente contrato tendrá vigencia **hasta la culminación de la obra o labor objeto del contrato de prestación de servicios N° LP-SG-004 2026** suscrito entre EFECTIVA EST S.A.S. y la empresa usuaria, finalizada la obra o labor, el contrato se entenderá terminado automáticamente, sin requerir preaviso ni generar indemnización.

CUARTA. PERÍODO DE PRUEBA

Se acuerda un período de prueba de **la quinta parte de la duración del contrato prestación de servicios N° LP-SG-004 2026** suscrito entre EFECTIVA EST S.A.S. y la empresa usuaria, siempre y cuando este no exceda de la duración máxima de sesenta (60) días conforme al artículo 76 de la Ley 50 de 1990, durante el cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización, reconociendo lo causado a la fecha.

QUINTA. SALARIO Y PRESTACIONES

El TRABAJADOR devengará el salario acordado, pagado mensualmente, y tendrá derecho a todas las **prestaciones sociales de ley**: cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio, vacaciones proporcionales y auxilio de transporte si aplica. el EMPLEADOR efectuará aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA).

SEXTA. TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS

El trabajo suplementario (horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos) solo se reconocerá si ha sido previamente autorizado por escrito por el EMPLEADOR o delegado, y debidamente reportado por la empresa usuaria, será pagado conforme a los porcentajes legales.

SEPTIMA. JORNADA LABORAL

La jornada será la legal vigente, de conformidad con el artículo 161 del CST y la Ley 2101 de 2021 (reducción gradual de la jornada máxima). En ningún caso podrá exceder los topes legales.

OCTAVA. FALTAS GRAVES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA

El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada por:

- Culminación de la obra o labor.
- Justas causas previstas en los artículos 62 y 63 del CST.
- Faltas graves definidas en el reglamento interno del EMPLEADOR, tales como: inasistencia injustificada, incumplimiento reiterado de obligaciones, actos de

2 Calle 48 #165-04

23 efectivaest@outlook.es

indisciplina, uso de sustancias psicoactivas en el trabajo, divulgación de información confidencial, entre otros.

Parágrafo. En casos de **estabilidad laboral reforzada** (embarazo, salud, discapacidad, fuero sindical), la terminación solo procederá con autorización del Ministerio del Trabajo.

NOVENA. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO

No constituyen salario, de acuerdo con el artículo 128 del CST, los beneficios extralegales que el EMPLEADOR reconozca voluntariamente (auxilios, bonificaciones no salariales, alimentación, dotación adicional, entre otros).

DÉCIMA. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

El TRABAJADOR queda afiliado desde su inicio a la ARL correspondiente. Deberá cumplir estrictamente con las normas de SST del EMPLEADOR y la empresa usuaria.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El TRABAJADOR se compromete a guardar confidencialidad sobre toda la información conocida durante su labor. Así mismo, autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de protección de datos del EMPLEADOR.

DÉCIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES

El trabajador autoriza para que las notificaciones contractuales se realizarán al correo electrónico y/o WhatsApp informado por él. El trabajador se obliga a mantener actualizados sus datos de contacto

DÉCIMA TERCERA. INTEGRIDAD DEL CONTRATO

El presente contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes y reemplaza cualquier otro verbal o escrito celebrado con anterioridad.

CONSTANCIA DE FIRMA

Se firma en planeta rica a los 01 días del mes de junio de 2026, en dos ejemplares de igual valor jurídico.

EL EMPLEADOR


EFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO
C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR


firma*
WILBERTO JOSE HERNANDEZ
CC. 8770599/

☎ (4) 7830457
📍 Calle 48#16b-04
✉ efectivaest@outlook.es



FORMATO ÚNICO

ENTIDAD RECEPTORA

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO LOPEZ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) ARRIETA		NOMBRES YENI OMAIRA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 53178416		GÉNERO F ☒ M ☐ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA: DÍA 08 MES 09 AÑO 1985 PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CÓRDOBA MUNICIPIO: PLANETA RICA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 15N 15 44 Barrio San Roque PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CÓRDOBA MUNICIPIO: SAHAGÚN TELÉFONO: 3102182026 EMAIL: lopez-yeni@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		BÁSICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2001	

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 GOBIERNO Y GERENCIA PUBLICA	10	2022	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	06	2011	137930

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)

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 ALCALDIA DE SAHAGUN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA		MUNICIPIO SAHAGÚN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7778626		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	05	Mes	03	Año	2025	Día	29	Mes	11	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL SERVICIOS PROFESIONALES		DEPENDENCIA ADMINISTRACION MUNICIPAL						DIRECCIÓN CARRERA 11 19 55					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAHAGUN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CÓRDOBA		MUNICIPIO SAHAGÚN				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3102182026		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	21	Mes	11	Año	2024	Día	22	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANANEACION						DIRECCIÓN CARRERA 11 19 55 ALCALDIA NUEVA SEDE					

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAHAGUN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA			MUNICIPIO SAHAGUN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3102182026			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	03	Año	2024	Día	25	Mes	10	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANANEACION					DIRECCIÓN CALLE 19 10 63 ALCALDIA NUEVA SEDE						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CHINU				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA			MUNICIPIO CHINU					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7654567			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	06	Año	2024	Día	20	Mes	10	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 15 8 20 PALACIO MUNICIPAL						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAHAGUN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA			MUNICIPIO SAHAGUN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	02	Año	2023	Día	02	Mes	10	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL SERVICIOS PROFESIONES			DEPENDENCIA ADMINISTRACION MUNICIPAL					DIRECCIÓN CALLE 14 10 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAHAGUN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA			MUNICIPIO SAHAGUN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7588858			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	02	Año	2021	Día	20	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION					DIRECCIÓN Calle No. 10-30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL BAGRE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO EL BAGRE					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	12	Mes	07	Año	2017	Día	24	Mes	05	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE OFICINA			DEPENDENCIA JEFATURA RECURSOS HUMANOS					DIRECCIÓN CARRERA 49 48 55						

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDÍA DE LA APARTADA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA			MUNICIPIO LA APARTADA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	05	Mes	02	Año	2016	Día	30	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADM					DIRECCIÓN CARRERA 7 20 21						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION NUEVOS HORIZONTES EL SOL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CÓRDOBA			MUNICIPIO MONTERÍA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3002045760			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	05	Mes	10	Año	2013	Día	30	Mes	03	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA DE PROYECTOS			DEPENDENCIA PROYECTOS					DIRECCIÓN MONTERÍA						

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:	
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	2	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	9
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 MÍ ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 56 DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

JENNY LOPEZ

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.

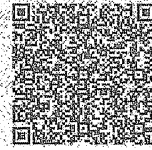
Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141153945809



(415)7707212489984(8020) 000014115394580 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

5 3 1 7 8 4 1 6

8

Impuestos y Aduanas de Montería

1 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

25. Tipo de documento

26. Número de Identificación

Persona natural o sucesión ilíquida

2

Cédula de Ciudadanía

1 3

5 3 1 7 8 4 1 6

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Bogotá D.C.

1 1

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

LOPEZ

ARRIETA

YENI

OMAIRA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

39. Departamento

40. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Córdoba

2 3

Planeta Rica

5 5 5

41. Dirección principal

CL 20 7 30 P 2 AP 3 BRR CENTRO

42. Correo electrónico

lopez-yeni@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono

3 1 0 2 1 8 2 0 2 6

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

52. Número establecimientos

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

7 0 2 0

2 0 1 2 1 2 2 6

8 2 1 1

2 0 1 2 1 2 2 6

1 3 1 2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

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

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141153945809



(415)7707212489984(8020) 0000141153945809

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

5 3 1 7 8 4 1 6 | 8

Impuestos y Aduanas de Montería

1 2

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Alojamiento en hoteles 5 5 1 1
162. Nombre del establecimiento HOTEL SAN JORGE DE PLANETA RICA	
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Córdoba 2 3	Planeta Rica 5 5 5
165. Dirección CL 20 7 22 BRR CENTRO	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
2 2 0 8 8 0	2 0 2 4 1 2 2 6
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
3 1 2 5 5 0 9 5 4 3	
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
162. Nombre del establecimiento	
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
162. Nombre del establecimiento:	
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
165. Dirección	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre



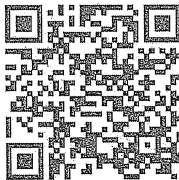
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 53178416 **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 08/01/2026 04:16 PM



Código Verificación: **H5P32QJ9UF**

Válida hasta: **08/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

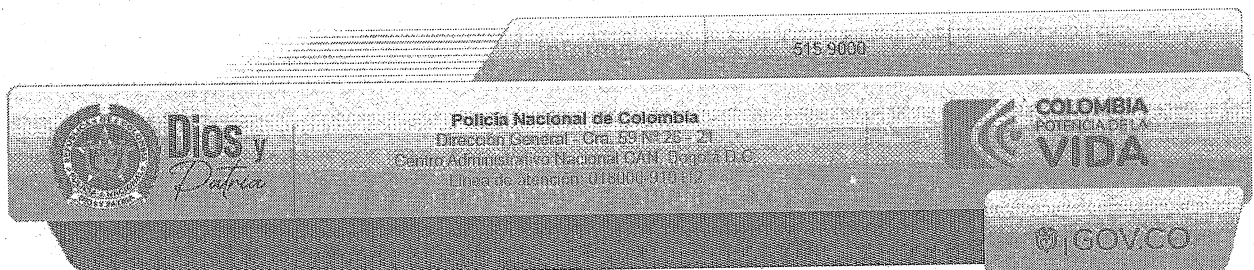
Que a la fecha, 02/06/2026 06:21:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **53178416** y Nombre: **YENI OMAIRA LOPEZ ARRIETA.**

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. **141384326**. 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**



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:19:31 PM horas del 02/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 53178416

Apellidos y Nombres: LOPEZ ARRIETA YENI OMAIRA

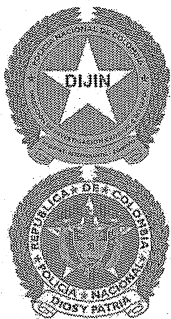
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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-
ato@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-ato@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Bogotá DC, 02 de junio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YENI OMAIRA LOPEZ ARRIETA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 53178416:

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.



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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 02 de junio de 2026, a las 18:15:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	53178416
Código de Verificación	53178416260602181527

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 53.178.416

LOPEZ ARRIETA

APELLIDOS

YENI OMAIRA

NOMBRES

YENI OMAIRA

FIRMA

REPÚBLICA DE
COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
PLANETA RICA
(CORDOBA)

08-SEP-1985

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73

B+

F

ESTATURA

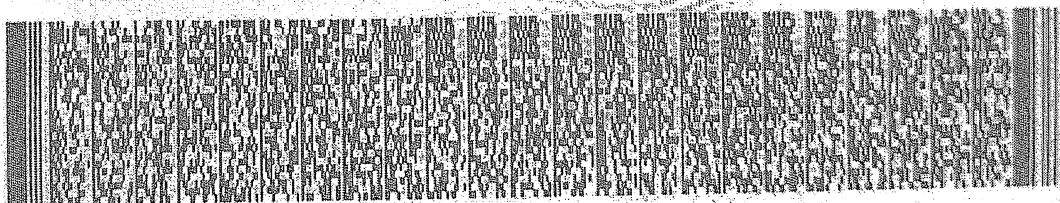
G.S. RH

SEXO

05-DIC-2003 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO YACHA





CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 137930

**YENI OMAIRA
LOPEZ ARRIETA**

C.C. 53178416

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

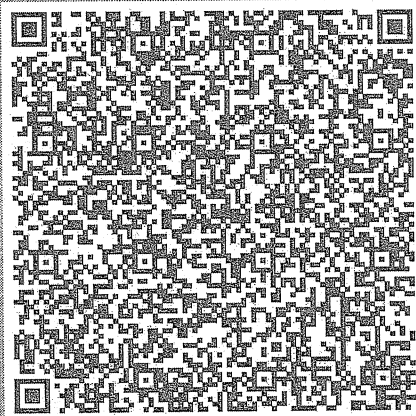
UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA

Fecha del título: 19/08/2011

139511

**La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución
No. 64 del 30/09/2020**

AURELIO MEJIA
Presidente



Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

EMPLEADOR

Nombre: EFECTIVA EST S.A.S.
NIT: 812.002.952
Representante Legal: ADAN JULIO HERRERA ROMERO
C.C.: 11.001.247
Domicilio: Montería – Córdoba

TRABAJADOR

Nombre: YENI OMAIRA LÓPEZ ARRIETA
C.C.: 53178416
Correo electrónico: Consultoriayenilopez@gmail.com

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Salario: \$1.800.000
Forma de pago: Mensual,
Fecha de inicio: 03/06/2026
Lugar de ejecución: Planeta rica
Tipo de trabajador: Trabajador en misión
Empresa usuaria: Alcaldía de planeta rica

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El EMPLEADOR contrata al TRABAJADOR para ejecutar las funciones inherentes al cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, necesario para la ejecución del contrato N° LP-SG-004 2026 suscrito entre EFECTIVA EST SAS y Alcaldía de planeta rica, por tanto, el contrato terminará automáticamente al concluir la obra o labor objeto del mismo, sin lugar a indemnización.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Además de lo dispuesto en el artículo 58 del CST, el TRABAJADOR se obliga a:

- Ejecutar su labor con diligencia, eficiencia y buena fe.
- Cumplir los horarios fijados por la empresa usuaria conforme a la jornada legal.
- Observar disciplina, reglamentos internos y políticas de seguridad del EMPLEADOR y la usuaria.
- Guardar reserva y confidencialidad sobre información a la que tenga acceso.

☎ (4) 7830457

📍 Calle 48 #16b-04

✉ efectivaest@outlook.es

- e) Usar y cuidar los equipos, instalaciones y elementos puestos a su disposición.
- f) Utilizar de manera obligatoria los elementos de protección personal (EPP).
- g) Mantener al día vacunas, licencias, registros y demás requisitos exigidos por la ley.
- h) Asistir a capacitaciones y entrenamientos dispuestos por el EMPLEADOR o la empresa usuaria.
- i) Informar oportunamente accidentes de trabajo o enfermedades.

TERCERA. DURACIÓN

El presente contrato tendrá vigencia hasta la culminación de la obra o labor objeto del contrato de prestación de servicios N° LP-SG-004 2026 suscrito entre EFECTIVA EST S.A.S. y la empresa usuaria, finalizada la obra o labor, el contrato se entenderá terminado automáticamente, sin requerir preaviso ni generar indemnización.

CUARTA. PERÍODO DE PRUEBA

Se acuerda un período de prueba de la quinta parte de la duración del contrato prestación de servicios N° LP-SG-004 2026 suscrito entre EFECTIVA EST S.A.S. y la empresa usuaria, siempre y cuando este no exceda de la duración máxima de sesenta (60) días conforme al artículo 76 de la Ley 50 de 1990, durante el cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización, reconociendo lo causado a la fecha.

QUINTA. SALARIO Y PRESTACIONES

El TRABAJADOR devengará el salario acordado, pagado mensualmente, y tendrá derecho a todas las prestaciones sociales de ley: cesantías, intereses a las cesantías, primas de servicio, vacaciones proporcionales y auxilio de transporte si aplica. el EMPLEADOR efectuará aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (caja de compensación, ICBF y SENA).

SEXTA. TRABAJO SUPLEMENTARIO Y RECARGOS

El trabajo suplementario (horas extras, recargos nocturnos, dominicales o festivos) solo se reconocerá si ha sido previamente autorizado por escrito por el EMPLEADOR o delegado, y debidamente reportado por la empresa usuaria, será pagado conforme a los porcentajes legales.

SÉPTIMA. JORNADA LABORAL

La jornada será la legal vigente, de conformidad con el artículo 161 del CST y la Ley 2101 de 2021 (reducción gradual de la jornada máxima). En ningún caso podrá exceder los topes legales.

OCTAVA. FALTAS GRAVES Y TERMINACIÓN ANTICIPADA

El contrato podrá darse por terminado de manera anticipada por:

- Culminación de la obra o labor.
- Justas causas previstas en los artículos 62 y 63 del CST.
- Faltas graves definidas en el reglamento interno del EMPLEADOR, tales como: inasistencia injustificada, incumplimiento reiterado de obligaciones, actos de

2 Calle 48#16b-04

✉ efectivaest@outlook.es

indisciplina, uso de sustancias psicoactivas en el trabajo, divulgación de información confidencial, entre otros.

Parágrafo. En casos de estabilidad laboral reforzada (embarazo, salud, discapacidad, fuero sindical), la terminación solo procederá con autorización del Ministerio del Trabajo.

NOVENA. PAGOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO

No constituyen salario, de acuerdo con el artículo 128 del CST, los beneficios extralegales que el EMPLEADOR reconozca voluntariamente (auxilios, bonificaciones no salariales, alimentación, dotación adicional, entre otros).

DÉCIMA. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

El TRABAJADOR queda afiliado desde su inicio a la ARL correspondiente. Deberá cumplir estrictamente con las normas de SST del EMPLEADOR y la empresa usuaria.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El TRABAJADOR se compromete a guardar confidencialidad sobre toda la información conocida durante su labor. Así mismo, autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y la política de protección de datos del EMPLEADOR.

DÉCIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES

El trabajador autoriza para que las notificaciones contractuales se realizarán al correo electrónico y/o WhatsApp informado por él. El trabajador se obliga a mantener actualizados sus datos de contacto

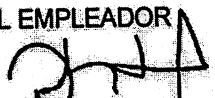
DÉCIMA TERCERA. INTEGRIDAD DEL CONTRATO

El presente contrato constituye la totalidad del acuerdo entre las partes y reemplaza cualquier otro verbal o escrito celebrado con anterioridad.

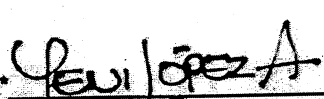
CONSTANCIA DE FIRMA

Se firma en planeta rica a los 03 días del mes de junio de 2026, en dos ejemplares de igual valor jurídico.

EL EMPLEADOR


EFFECTIVA EST S.A.S.
ADAN JULIO HERRERA ROMERO
C.C. 11.001.247
Representante Legal

EL TRABAJADOR


firma*
Yeni Omaira López Arrieta
CC. 53178416
☎ (4) 7830457
📍 Calle 48#16b-04
✉ efectivaest@outlook.es

ANEXO 3

ACTAS DE ENTREGA DE CARNET

Montería, mayo de 2026

Señor

YONEYDER DELGADO VALVERDE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente **EFFECTIVA EST S.A.S** hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.



YONEYDER DELGADO VALVERDE

CC

(4) 7830457

Calle 48#16b-04

✉ efectivaest@outlook.es



Montería, mayo de 2026.

Señor
OSWALDO VIDAL MEJIA
OPERARIO-MANTENIMIENTO

Por medio de la presente **EFFECTIVA EST S.A.S** hace entrega del Carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.


OSWALDO VIDAL MEJIA
CC 1066723312

(4) 7830457
Calle 48#16b-04
efectivaest@outlook.es

Montería, mayo de 2026

Señor

OSCAR ANDRES DIAZ COTERA
OPERARIO DE MANTENIMIENTO

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.



OSCAR ANDRES DIAZ COTERA

cc

1064189011

(4) 7830457

Calle 48#16b-04

efectivaest@outlook.es

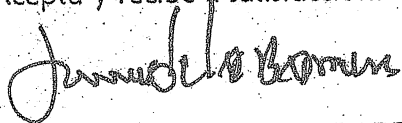
Montería, mayo de 2026

Señor

JUAN SEBASTIAN DE LA BARRERA PEREZ
PORTERO

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S. hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.



JUAN SEBASTIAN DE LA BARRERA PEREZ

cc 1066734818

(4) 7830457

9 Calle 48#16b-04

✉ efectivaest@outlook.es

Montería, mayo de 2026

Señor

BENITO JOSE ARGUMEDO ALVAREZ
PORTERO

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.

Benito Argumedo

BENITO JOSE ARGUMEDO ALVAREZ

CC: 1.500.000.000

(4) 7830457

Calle 48#16b-04

efectivaest@outlook.es

Montería, mayo de 2026

Señor

JUAN DAVID SUAREZ MARTINEZ
PORTERO

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.

Juan David S

JUAN DAVID SUAREZ MARTINEZ

cc 10055753

☎ (4) 7830457

📍 Calle 48#16b-04

✉ efectivaest@outlook.es

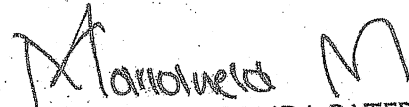
Montería, mayo de 2026

Señor

MARIANELA MIRANDA PATERNINA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.


MARIANELA MIRANDA PATERNINA

cc: 1003306839

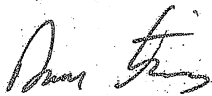
Montería, mayo de 2026

Señor

DEISY KATERINE TORRES GARCIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.



DEISY KATERINE TORRES GARCIA

CC 1691665011

Montería, mayo de 2026

Señor
ELAINNE NARVAEZ HERNANDEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.

Elainne Narvaez H.

ELAINNE NARVAEZ HERNANDEZ

cc 1.003.309.267

Montería, mayo de 2026

Señor

CAMILA ANDREA VEGA TENORIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S. hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.

Camila Vega Tenorio
CAMILA ANDREA VEGA TENORIO

CC 1.003.338.237

(4) 7830457

Calle 48#16b-04

efectivaest@outlook.es

Montería, mayo de 2026

Señor

RAYSA MILENA SALGADO CORENA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.


RAYSA MILENA SALGADO CORENA
cc 1.066134/50

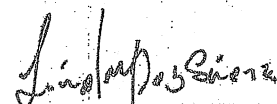
Montería, mayo de 2026

Señor

LINDA PAZ SAEZ LOZANO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente **EFFECTIVA EST S.A.S** hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.


LINDA PAZ SAEZ LOZANO

CC 1061131065

Montería, mayo de 2026

Señor
DIEGO ANDRES SANCHEZ ALVAREZ
ENCUESTADOR SISBEN

Por medio de la presente **EFFECTIVA EST S.A.S** hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.

Diego Sanchez
DIEGO ANDRES SANCHEZ ALVAREZ
cc 1066721683

Montería, mayo de 2026

Señor

GISELA BERNAL OVIEDO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.

Gisela Bernal O
GISELA BERNAL OVIEDO
cc 4.066.340.517

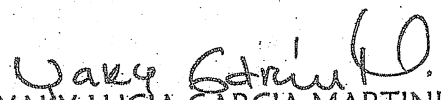
Montería, mayo de 2026

Señor

YAKY LUCIA GARCIA MARTINEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.


YAKY LUCIA GARCIA MARTINEZ
cc: 1007413617-1

(4) 7830457

Calle 48#16b-04

efectivaest@outlook.es

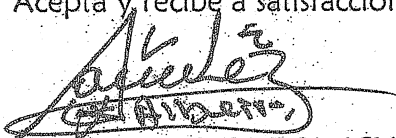
Monterfa, mayo de 2026

Señor

ALBEIRO ENRIQUE SANCHEZ CALLE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente **EFFECTIVA EST S.A.S** hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.



ALBEIRO ENRIQUE SANCHEZ CALLE

cc: 15646681

(4) 7830457

Calle 48#16b-04

efectivaest@outlook.es

Montería, mayo de 2026

Señor

KEYLA FERNANDA LOPEZ LOZANO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.

Keyla Lopez

KEYLA FERNANDA LOPEZ LOZANO

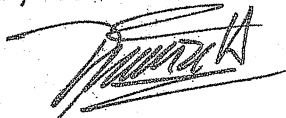
CC 1066753814

Montería, mayo de 2026

Señor
JORGE MARIO RAMOS CHEIJ
ENCUESTADOR SISBEN

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.



JORGE MARIO RAMOS CHEIJ

cc

40667915

Montería, mayo de 2026

Señor

LILIANA SOFIA PARRA FUERTES
ENCUESTADOR SISBEN

Por medio de la presente **EFFECTIVA EST S.A.S** hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.

Liliana Parra
LILIANA SOFIA PARRA FUERTES
cc 10667196

☎ (4) 7830457

📍 Calle 48#16b-04

✉ efectivaest@outlook.es

Montería, mayo de 2026

Señor

STIPHANY MARTINEZ ARAUJO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente **EFFECTIVA EST S.A.S** hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.


STIPHANY MARTINEZ ARAUJO
cc 1003310183

Montería, junio de 2026

Señor

ANGELICA MARIA GONZALEZ GALINDO
ENCUESTADOR SISBEN

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.

Angelica Gonzalez G.
ANGELICA MARIA GONZALEZ GALINDO

cc 30980859

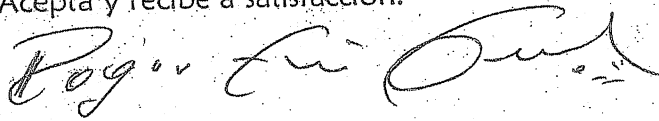
Montería, mayo de 2026

Señor

ROGER DE JESUS ESCORCIA GUERRA
OPERARIO DE MANTENIMIENTO

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.



ROGER DE JESUS ESCORCIA GUERRA

CC

15667630 P/25

☎ (4) 7830457

📍 Calle 48#16b-04

✉ efectivaest@outlook.es

Montería, mayo de 2026

Señor

LUIS FERNANDO FLORES GONZALEZ
MENSAJERO

Por medio de la presente **EFFECTIVA EST S.A.S** hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.

Luis Flores

LUIS FERNANDO FLORES GONZALEZ

cc 1066831790

(4) 7830457

Calle 48#16b-04

efectivaest@outlook.es

Monterfa, junio de 2026

Señor

WILBERTO JOSE HERNANDEZ HERNANDEZ
MANTENIMIENTO

Por medio de la presente **EFFECTIVA EST S.A.S** hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.



WILBERTO JOSE HERNANDEZ HERNANDEZ
cc *OT 20 Selg*

Montería, junio de 2026

Señor
JORGE MENDOZA
portero

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.


JORGE MENDOZA
cc 1/601/05

Montería, junio de 2026

Señor
IVAN GUERRERO
portero

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.

Ivan Guerrero
IVAN GUERRERO
cc 71152173

Montería, junio de 2026

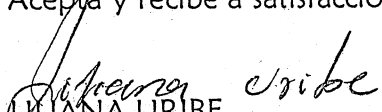
Señor

LILIANA URIBE

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente **EFFECTIVA EST S.A.S** hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.


LILIANA URIBE

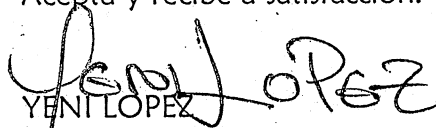
cc 50931930

Montería, junio de 2026

Señor
YENI LOPEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente **EFFECTIVA EST S.A.S** hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.


YENI LOPEZ
cc 53178416

Montería, mayo de 2026

Señor

JOSE ALFREDO JIMENEZ HERNANDEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente **EFFECTIVA EST S.A.S** hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.



JOSE ALFREDO JIMENEZ HERNANDEZ

cc 92541399

Montería, mayo de 2026

Señor

LUIS HERNAN GOMEZ SIERRA
PORTERO

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.


LUIS HERNAN GOMEZ SIERRA

cc 70542427

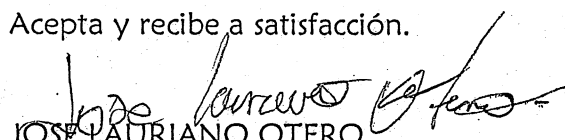
Montería, mayo de 2026

Señor

JOSE LAURIANO OTERO
PORTERO

Por medio de la presente **EFFECTIVA EST S.A.S** hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.


JOSE LAURIANO OTERO
cc 786 785 91

Montería, mayo de 2026

Señor
ANIBAL JOSE RUIZ SUAREZ
PORTERO

Por medio de la presente **EFFECTIVA EST S.A.S** hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.

ANIBAL JOSE RUIZ SUAREZ

CC

Anibal Jose Ruiz Suarez

(4) 7830457

Calle 48#16b-04

efectivaest@outlook.es

Montería, mayo de 2026

Señor
MARLEIDYS FABRA PEREIRA
ASEO

Por medio de la presente **EFFECTIVA EST S.A.S** hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.

MARLEIDYS FABRA PEREIRA

cc

Marleidy Fabra Pereira

☎ (4) 7830457

📍 Calle 48#16b-04

✉ efectivaest@outlook.es

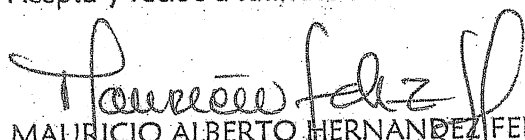
Montería, mayo de 2026

Señor

MAURICIO ALBERTO HERNANDEZ FERNANDEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.



MAURICIO ALBERTO HERNANDEZ FERNANDEZ

cc 15629708

(4) 7830457

Calle 48#16b-04

efectivaest@outlook.es

Montería, mayo de 2026

Señor

LUIS FERNANDO MARTINEZ MONTALVO
PORTERO

Por medio de la presente **EFFECTIVA EST S.A.S** hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.

Luis Martinez cc

LUIS FERNANDO MARTINEZ MONTALVO

cc 10950649

☎ (4) 7830457

📍 Calle 48#16b-04

✉ efectivaest@outlook.es

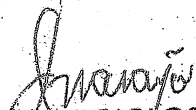
Montería, mayo de 2026

Señor

JUAN CARLOS NARANJO SARRUF
ENCUESTADOR SISBEN

Por medio de la presente **EFFECTIVA EST S.A.S.** hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.



JUAN CARLOS NARANJO SARRUF

CC 4567468

Montería, mayo de 2026

Señor

AMAURY ANDRES GALINDO ANAYA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por medio de la presente EFECTIVA EST S.A.S hace entrega del carnet. Dicho carnet debe ser portado por usted mientras se encuentra cubriendo sus labores relacionadas con su empleo. Será causal de despido justificado en razón de la inadecuada utilización del carnet.

Acepta y recibe a satisfacción.

Amury Galindo Anaya
AMAURY ANDRES GALINDO ANAYA

cc 1003305053

ANEXO 4

PROPUESTA ECONÓMICA

Señores:
Municipio de Planeta Rica
Córdoba.

FORMATO 7.
PROPUESTA ECONOMICA.

REF: Proceso de Selección No. LP-SG-004-2026

OBJETO: "SUMINISTRO DE PERSONAL PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, CORDOBA"

N°	CARGO	SALARIO	DIAS	SALARIO BASICO	RECURSOS	AUX. TRANSPORTE	PERSESION	PORCENTAJE RIESGO	ANIL	CF	TOTAL SEC. SOCIAL	VACACIONES	PRESTACIONES SOCIALES	DOTACION	TOTAL COSTOS LABORALES	AUI 5%	IVA 5%	TOTAL COSTO	N° DE OROS	TOTAL COSTO MENSUAL	TIEMPO EN DIAS	TOTAL COSTO DEL SERVICIO	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICINA DE CONTRATACION	2.100.000	30	2.100.000	249.095	252.000	2.436%	51.156	87.503	390.659	87.503	390.659	87.570	414.850	90.000	3.932.174	493.626	84.567	3.926.967	1	3.926.967	240	31.415.736
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA GENERAL	2.100.000	30	2.100.000	249.095	252.000	2.436%	51.156	87.503	390.659	87.503	390.659	87.570	414.850	90.000	3.932.174	493.626	84.567	3.926.967	1	3.926.967	240	31.415.736
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE EDUCACION	2.100.000	30	2.100.000	249.095	252.000	2.436%	51.156	87.503	390.659	87.503	390.659	87.570	414.850	90.000	3.932.174	493.626	84.567	3.926.967	1	3.926.967	240	31.415.736
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE GOBIERNO	2.100.000	30	2.100.000	249.095	252.000	2.436%	51.156	87.503	390.659	87.503	390.659	87.570	414.850	90.000	3.932.174	493.626	84.567	3.926.967	1	3.926.967	240	31.415.736
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESPACHO	2.310.000	30	2.310.000	249.095	277.200	2.436%	56.272	96.233	425.725	96.233	425.725	96.327	451.936	90.000	3.627.083	544.062	103.172	4.274.317	1	4.274.317	240	34.196.136
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESPACHO	2.310.000	30	2.310.000	249.095	277.200	2.436%	56.272	96.233	425.725	96.233	425.725	96.327	451.936	90.000	3.627.083	544.062	103.172	4.274.317	1	4.274.317	240	34.196.136
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE HACIENDA	1.800.000	30	1.800.000	249.095	216.000	2.436%	43.848	75.002	334.850	75.002	334.850	75.060	361.870	90.000	2.910.875	436.631	82.960	3.430.466	1	3.430.466	240	27.443.728
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE HACIENDA	1.800.000	30	1.800.000	249.095	216.000	2.436%	43.848	75.002	334.850	75.002	334.850	75.060	361.870	90.000	2.910.875	436.631	82.960	3.430.466	1	3.430.466	240	27.443.728
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE EDUCACION	1.800.000	30	1.800.000	249.095	216.000	2.436%	43.848	75.002	334.850	75.002	334.850	75.060	361.870	90.000	2.910.875	436.631	82.960	3.430.466	1	3.430.466	240	27.443.728
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GENERAL INFRAESTRUCTURA	1.800.000	30	1.800.000	249.095	216.000	2.436%	43.848	75.002	334.850	75.002	334.850	75.060	361.870	90.000	2.910.875	436.631	82.960	3.430.466	1	3.430.466	240	27.443.728
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GENERAL SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	1.800.000	30	1.800.000	249.095	216.000	2.436%	43.848	75.002	334.850	75.002	334.850	75.060	361.870	90.000	2.910.875	436.631	82.960	3.430.466	1	3.430.466	240	27.443.728
12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GENERAL SECRETARIA GENERAL	1.800.000	30	1.800.000	249.095	216.000	2.436%	43.848	75.002	334.850	75.002	334.850	75.060	361.870	90.000	2.910.875	436.631	82.960	3.430.466	1	3.430.466	240	27.443.728
13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GENERAL SECRETARIA DE GOBIERNO	1.800.000	30	1.800.000	249.095	216.000	2.436%	43.848	75.002	334.850	75.002	334.850	75.060	361.870	90.000	2.910.875	436.631	82.960	3.430.466	1	3.430.466	240	27.443.728
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GENERAL SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEACION	1.800.000	30	1.800.000	249.095	216.000	2.436%	43.848	75.002	334.850	75.002	334.850	75.060	361.870	90.000	2.910.875	436.631	82.960	3.430.466	1	3.430.466	240	27.443.728
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GENERAL SECRETARIA DE SALUD	1.800.000	30	1.800.000	249.095	216.000	2.436%	43.848	75.002	334.850	75.002	334.850	75.060	361.870	90.000	2.910.875	436.631	82.960	3.430.466	1	3.430.466	240	27.443.728
16	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GENERAL SECRETARIA DE SALUD	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GENERAL SECRETARIA DE GOBIERNO	1.800.000	30	1.800.000	249.095	216.000	2.436%	43.848	75.002	334.850	75.002	334.850	75.060	361.870	90.000	2.910.875	436.631	82.960	3.430.466	1	3.430.466	240	27.443.728
18	GOBIERNO	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
19	MENSAJERO	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
20	PORTERO CENTRO DE VOTA	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
21	PORTERO CENTRO DE VOTA	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
22	PORTERO CASA DE LA CULTURA	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
23	PORTERO ESTADO MUNICIPAL	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
24	PORTERO ESTADO MUNICIPAL	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
25	PORTERO ESTADO MUNICIPAL	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
26	PORTERO ESTADO MUNICIPAL	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
27	PORTERO ESTADO MUNICIPAL	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
28	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ENCUESTADOR SISEN	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
29	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ENCUESTADOR SISEN	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
30	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ENCUESTADOR SISEN	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
31	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ENCUESTADOR SISEN	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ENCUESTADOR SISEN	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
33	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
34	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
35	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	1.750.905	30	1.750.905	249.095	210.109	2.436%	42.652	72.957	325.718	72.957	325.718	73.013	353.200	90.000	2.841.931	426.290	80.995	3.349.216	1	3.349.216	240	26.793.728
				64.287.195	9.988.117	8.718.325	8.913.045	1.809.948	3.078.246	13.800.637	2.880.781	14.656.673	3.580.080	117.681.728	17.852.261	3.353.931	138.687.920	35	1.093.501.361				

NOTA 1: LOS COSTOS DE SALARIOS, PRESTACIONES Y PORCENTAJES DE DEDICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SON INMODIFICABLES.

NOTA 2: LA PROPUESTA DEBERA PRESENTARSE DANDO CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN LA RELACION LABORAL EN COLOMBIA



Nombre del oferente: EFECTIVA EST S.A.S.
Nombre del representante legal: ADAN JULIO HERRERA ROMERO
C. C. No. 11.001247 de Montería
Dirección de correo: efectivaest@outlook.es
Ciudad Montería

Telefax 7830457

ANEXO 5

CERTIFICACIÓN DE REVISOR FISCAL

PLANILLA DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Montería, 23 JULIO de 2026

SANTANDER SALGADO LOPEZ, identificado con la cedula de ciudadanía número 78.710.491 y portador de la Tarjeta Profesional No. 77904-T de la Junta Central de Contadores, Y ADAN JULIO HERRERA ROMERO con cedula de ciudadanía número 11.001.247, en mi condición de Representante Legal de la empresa EFECTIVA EST SAS, identificada con NIT 812.002.952-1, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social exigidos por la ley y de los salarios de los trabajadores, la empresa se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

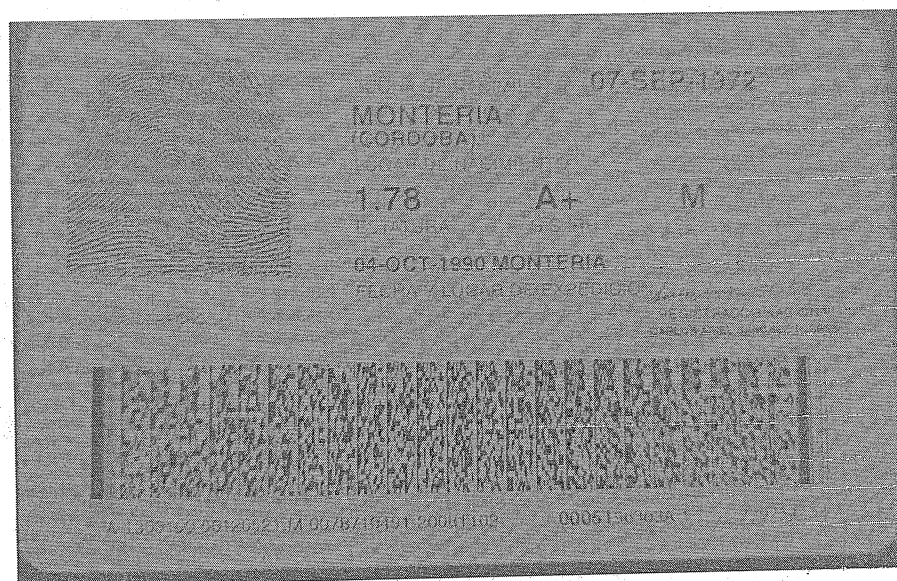
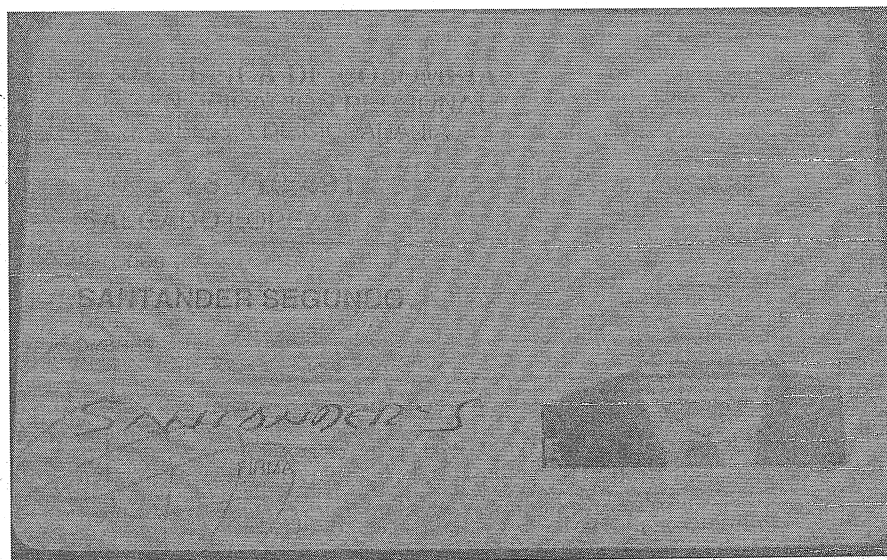
Expreso que la empresa se encuentra exonerada del pago de los aportes parafiscales (SENA, BIENESTAR y Régimen contributivo de salud), según la ley 1607 del 26 diciembre de 2012 artículo 25, ley 1809 de 29 de diciembre de 2016 artículo 65 y artículo 114-1 estatuto tributario.

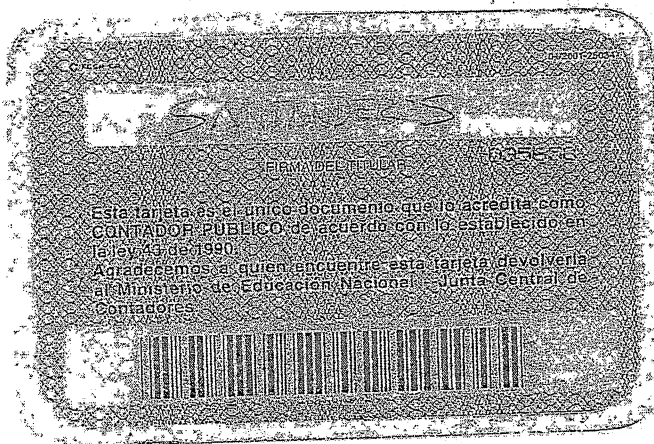
Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

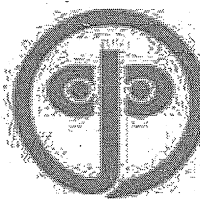
Dada en Montería, a los (23) días del mes de JULIO de 2026

SANTANDER'S
SANTANDER SALGADO LOPEZ
REVISOR FISCAL

[Signature]
ADAN HERRERA ROMERO
REPRESENTANTE LEGAL







Certificado No:

0820250006362049

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **SANTANDER SEGUNDO SALGADO LOPEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 78710491 de MONTERIA (CORDOBA) Y Tarjeta Profesional No 77904-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 10 días del mes de Junio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

página 1 de 3

en línea

Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 0 (36 Afiliados)																			
Ciudad: MONTERRUBIO Dpto: CORDOBA (36 Afiliados)																			
1	CC	15666242																	
25-14	30	\$3,598,508	ESSCO	7	\$74,703,072	\$1,935,500	\$74,703,072	\$2,989,300											
23030	30	\$1,800,000	ESSCO	7	\$1,800,000														
23030	30	\$2,870,663	ESSCO	7	\$2,870,663														
23100	30	\$1,800,000	EPSCO	7	\$1,800,000														
25-14	30	\$1,750,905	ESSCO	7	\$1,750,905														
25-14	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	ESSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$2,100,000	ESSCO	7	\$2,100,000														
23100	30	\$1,750,905	ESSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,800,000	EPSCO	7	\$1,800,000														
23100	30	\$3,231,613	ESSCO	7	\$3,231,613														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23100	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$2,800,000	EPSCO	7	\$2,800,000														
23100	30	\$3,231,613	ESSCO	7	\$3,231,613														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23100	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$2,800,000	EPSCO	7	\$2,800,000														
23100	30	\$2,310,000	ESSCO	7	\$2,310,000														
23030	30	\$1,800,000	ESSCO	7	\$1,800,000														
23030	30	\$3,454,854	EPSCO	7	\$3,454,854														
23030	30	\$2,100,000	EPSCO	7	\$2,100,000														
23030	30	\$2,100,000	EPSCO	7	\$2,100,000														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,800,000	ESSCO	7	\$1,800,000														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,800,000	ESSCO	7	\$1,800,000														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905														
23030	30	\$1,750,905	EPSCO	7	\$1,750,905												</		

RESUMEN DE PAGO							VALOR A PAGAR	
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES/MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				36	\$11,953,500	\$0	\$0	\$11,953,500
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	6	\$2,000,500	\$0	\$0	\$2,000,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	9	\$3,314,500	\$0	\$0	\$3,314,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	19	\$6,014,500	\$0	\$0	\$6,014,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	\$624,000	\$0	\$0	\$624,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				36	\$1,821,500	\$0	\$0	\$1,821,500
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	36	\$1,821,500	\$0	\$0	\$1,821,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				36	\$2,998,800	\$0	\$0	\$2,998,800
CONFACOR	CCF16	891,080,005	1	36	\$2,998,800	\$0	\$0	\$2,998,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 7)				36	\$2,989,300	\$0	\$0	\$2,989,300
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	\$70,100	\$0	\$0	\$70,100
EPS MUTUAL SER	EPS048	806,008,394	7	2	\$176,400	\$0	\$0	\$176,400
MUTUAL SER	ESSC07	806,008,394	7	18	\$1,601,900	\$0	\$0	\$1,601,900
NUOVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	6	\$504,500	\$0	\$0	\$504,500
NUOVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	5	\$421,800	\$0	\$0	\$421,800
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	2	\$72,500	\$0	\$0	\$72,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	2	\$142,100	\$0	\$0	\$142,100
TOTAL				36	\$19,763,100	\$0	\$0	\$19,763,100

ANEXO 6

CERTIFICADO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICACION

ADAN JULIO HERRERA ROMERO, identificado con cedula de ciudadanía número 11001247 de Montería, actuando como representante legal del **EFFECTIVA EST SAS** certifico que no contrate menores de edad para el presente del contrato No CPS-024 de 2025 durante el periodo comprendido entre junio 13 de mayo 2026 a 12 de junio de 2026.

Dada en Montería, a los (23) días del mes de Julio de 2026



ADAN JULIO HERRERA ROMERO
Representante Legal