Valparaíso, Departamento del Caquetá, agosto del 2026

Doctor:
ARBENZ PEREZ
Alcalde Municipal
Valparaíso, Caquetá
E. S. D.

Asunto: Presentación de Propuesta Técnica y Económica.

Cordial saludo,

Yo, Elvia Barragán Celis, mayor de edad, titular de la cedula de ciudadanía N° 40.079.189 expedida en Florencia Caquetá, en aras de ayudar al Municipio a cumplir actividades legales, me permito agradecerle la invitación a presentarle mi intención de celebrar contrato de prestación de servicios con la entidad, razón por la cual presento con agrado el programa Propuesta Técnica y Económica, con el propósito que su entidad territorial de cumplimiento a las siguientes disposiciones legales vigentes.

PROPUESTA TÉCNICA.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO CON RIESGO DE DESPLAZAMIENTO, RETORNADOS O REUBICADOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TERRITORIAL EN ATENCIÓN Y REPARACIÓN DE LA POBLACIÓN VICTIMA DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Asistir a la Secretaría de Gobierno en la programación, convocatoria y desarrollo de las sesiones del Comité Municipal de Justicia Transicional (CMJT), incluyendo la elaboración, revisión y archivo de las actas y soportes documentales correspondientes.
2. Prestar asistencia técnica para la preparación de las sesiones del CMJT, mediante la formulación de insumos, análisis y documentos de soporte, garantizando su

alineación con los lineamientos emitidos por el SNARIV y la Unidad para las Víctimas.

3. Brindar acompañamiento técnico para el registro, actualización y verificación de información en las plataformas institucionales RUSICST y SIGO PAT, conforme a los protocolos establecidos por las autoridades competentes.
4. Desarrollar actividades de participación y enfoque de derechos, mediante el acompañamiento a las Mesas de Participación Efectiva de Víctimas, la orientación en materia de ayudas humanitarias, reparación integral y garantías de no repetición, según la normativa vigente.
5. Acompañar a la administración municipal en las jornadas móviles, ferias de servicios o actividades institucionales dirigidas a la población víctima del conflicto armado, garantizando apoyo técnico, logístico básico y articulación intersectorial cuando sea requerido.
6. Fortalecer la articulación interinstitucional entre entidades del orden nacional, departamental y municipal, facilitando la coordinación de acciones, proyectos, programas o estrategias que beneficien a la población víctima y población vulnerable del municipio.
7. Prestar asistencia técnica al Enlace Municipal de Víctimas para la implementación, seguimiento y ejecución de la Política Pública de Víctimas conforme a la Ley 1448 de 2011, incluyendo apoyo en el seguimiento y monitoreo de alertas tempranas y recomendaciones emitidas por el Sistema de Alertas.
8. Acompañar las actividades institucionales relacionadas con fechas conmemorativas establecidas en la Política Pública de Víctimas, brindando apoyo técnico para su organización, ejecución y registro.
9. Ejecutar las demás actividades complementarias o conexas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, siempre que se enmarquen en la naturaleza del servicio profesional contratado.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del Contrato será de tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, en todo caso sin superar el 30 de diciembre de 2026.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de Valparaíso, Departamento del Caquetá y donde sea necesario que el Contratista se desplace para

cumplir con el objeto contractual y se tendrá como sede el Municipio de Valparaíso Caquetá.

CONFIDENCIALIDAD:

El desarrollo del objeto de la presente propuesta se realizará con total confidencialidad, garantizando que la información suministrada sea protegida y no divulgada sin consentimiento alguno, y que sea utilizada únicamente para llevar a cabo las obligaciones de la presente propuesta.

PROPUESTA ECONÓMICA.

VALOR: DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000. 000.oo) MCTE.

FORMA DE PAGO SOLICITADA: Los cuales se cancelará así CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000) mensuales o el equivalente proporcional al número de días ejecutados entendido el mes como 30 días,

Cada pago deberá estar acompañado de:

a) Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato;

b) Factura electrónica o equivalente según corresponda y

c) comprobantes de pago de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales)

Para el último pago, se deberá certificar por parte del supervisor si el contratista cumplió o no con la totalidad de las obligaciones contractuales.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 90 días hábiles siguientes.

Cordialmente,

Elvia Barragán C.

ELVIA BARRAGAN CELIS
C.C. 40.079.189 expedida en Florencia Cqtá.
Cel: 3229101222
Dir. Cll 32 # 28-40E-mail: elviabarragancelis@hotmail.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Barragan	Celis	Elvia

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 40079189	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 21 MES 06 AÑO 1980

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO PUERTO RICO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 32 null null 28-40

PAÍS COLOMBIA DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO FLORENCIA

TELÉFONO 3229101222 EMAIL elviabarragancelis@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1997
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		ESPECIALIZACION EN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE	09	2018	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	08	2014	203018-T

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE 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 BELEN DE LOS ANDAQUIES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* BELÉN DE LOS ANDAQUÍES						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2025	*Día*	19	*Mes*	01	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA DE GOBIERNO	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 5 4 42					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BELEN DE LOS ANDAQUIES			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* BELÉN DE LOS ANDAQUÍES						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4102-2017 COORDINADORA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y COORDINACION						*DIRECCIÓN* CALLE 5 4 42					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	02	*Año*	2022	*Día*	14	*Mes*	03	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL TESORERA	*DEPENDENCIA* TESORERO					*DIRECCIÓN* CARRERA 11 1 1 VILLA OLIMPICA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3229101222	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	10	*Mes*	10	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR PUBLICO CON ESPECIALI	*DEPENDENCIA* AREA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 15 0 ESQ						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4355783	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GRUPO DE RETORNO Y REUBICACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 9N 8 160						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD PARA LA ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4355783	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GRUPO RETORNOS Y REUBICACIONES					*DIRECCIÓN* CARRERA 9N 8 160						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0418 DE 2013 ASESORA	*DEPENDENCIA* GRUPO DE RETORNO Y REUBICACION					*DIRECCIÓN* 85D 46A 65						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:		Mes:		Año:	Día:		Mes:		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	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	10
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 03-Ag-2026

Elvia Barragán C.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 29 de julio de 2026, a las 06:42:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40079189
Código de Verificación	40079189260729064249

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300243526

M
06:36:01

Bogotá DC, 29 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ELVIA BARRAGAN CELIS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40079189:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:40:36 AM horas del 29/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **40079189**

Apellidos y Nombres: **BARRAGAN CELIS ELVIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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, 29/07/2026 06:44:55 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **40079189** y Nombre: **ELVIA BARRAGAN CELIS.**

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. **144739406** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:03:19 horas del 29/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **40079189,** Apellidos y Nombres **BARRAGAN CELIS ELVIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía de Valparaíso Caquetá**, con NIT **800050407-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 40079189 **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 29/07/2026 06:32 AM

Código Verificación: **UWFALM2TRP**

Válida hasta: **27/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

E60DB6D7CEA00101

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 **ELVIA BARRAGAN CELIS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 40079189 de FLORENCIA (CAQUETA) Y Tarjeta Profesional No 203018-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 12 días del mes de Mayo 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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141257004216

(415)7707212489984(8020) 000014125700421 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
4 0 0 7 9 1 8 9	9	Impuestos y Aduanas de Florencia 2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 0 0 7 9 1 8 9	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BARRAGAN	CELIS	ELVIA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

41. Dirección principal: CL 32 28 40 BRR CIUDADELA SIGLO XXI

42. Correo electrónico: elviabc90@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 2 9 1 0 1 2 2 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	2 0 1 6 0 3 0 9	7 0 2 0	2 0 2 6 0 1 1 5				

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	2	2	4	9	5	2																			

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-06-13 / 11:21:42AM

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 BARRAGAN CELIS ELVIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Acta Individual de Grado
Instituto Comercial Amazónico
"INCA"

ICFES: 073068
DANE:

En Florencia - Caquetá, a los 28 días del mes de Noviembre del año 1998 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría de el

Instituto Comercial Amazónico

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Vocacional y Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Caquetá para otorgar el Título de
BACHILLER TÉCNICO
Según Resolución No.001947 del 18 de Noviembre de 1997

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de

Bachiller Técnico
Énfasis en Contabilidad y Comercio

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

Elvia Barragán Celis

T.I. No. 01850 de Florencia

Es fiel copia tomada del Acta General No de Fecha 28 de Noviembre de 1998.
que consta de alumnos que comienza con el nombre de
ANDRADE CAICEDO MARÍA JULIA
y se cierra con el nombre de
ZARATE MEJÍA YUMYZ YENNID
Firmada y Sellada por ALVARO DANILO NARANJO (Rector)
y HENRY MORA ZUÑIGA (Secretario).

En Florencia - Caquetá, a los 28 días del mes de Noviembre de 1998.

Firmada y Sellada

Rector
ALVARO DANILO NARANJO
C.C.12.989.203 de Pasto (Nariño)

Secretario
HENRY MORA ZUÑIGA
C.C. No. 17.654.504 de Florencia (Caquetá)

Escaneado con CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre, el

Instituto Comercial Amazónico
"I N C A"

Florencia - Caquetá

Aprobado por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento,
según Resolución No.1380 del 21 de Noviembre de 1996.

Confiere a:

Elvia Barragán Celis

Identificada con T.I. No.01850 de Florencia

El Título de:

Bachiller Técnico

Enfasis en Contabilidad y Comercio

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, según los planes y programas vigentes del Proyecto Educativo Institucional.

Lic. Roberto Barragán Arciniegas

Lic. Aracely Pérez Sepúlveda

Anotado al Folio No. Libro de Registro No.

Dado en Florencia - Caquetá, a 29 de Noviembre de 1997.

No. consecutivo Registro Decreto No.421 del 01 de Marzo de 1994, expedido en el M.E.N.

028350

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
FLORENCIA CAQUETA

ACTA DE GRADO 7797

La Universidad de la Amazonia, creada mediante Ley 60 de 1982, y con reconocimiento Institucional según Resolución 6533 de mayo de 1983, emanada del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que el Consejo de Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas, según Acuerdo No. 469 del 01 de Agosto de 2014, ha certificado que

ELVIA BARRAGÁN CELIS

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 40079189 expedida en Florencia, ha cumplido en forma satisfactoria con los requisitos académicos establecidos en las normas legales, y las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la universidad de la Amazonia, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Consejo Superior, previo juramento del Graduando, le otorgó el título de

CONTADOR PÚBLICO

En consecuencia, el señor Rector, ante el Secretario General y el Decano de la Facultad le entregó al Graduando el Diploma **A007692** que lo acredita para ejercer la Profesión.

Para constancia firman los que intervinieron en el acto, en Florencia, Departamento de Caquetá, hoy 29 de Agosto de 2014.

LEONIDAS RICO MARTÍNEZ
Rector

JUAN CARLOS GALINDO ALVARADO
Secretario General

CARLOS ALBERTO GOMEZ CANO
Decano

Registrado al libro: 002 Folio: 102 Fecha: 29 de Agosto de 2014

Escaneado con CamScanner

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

DILIGENCIA DE AUTENTICACIÓN
EL NOTARIO 2o. DEL CIRCULO DE FLORENCIA CAQUETÁ
TESTIFICA QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA COINCIDE
EXACTAMENTE CON EL ORIGINAL QUE TUVO A LA VISTA.
FLORENCIA 30 SEP 2014
NOTARIO SEGUNDO

LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Creada por la Ley 60 de 1982

REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA
NOTARIA SEGUNDA FLORENCIA CAQUETA

Confiere el Título de

Contador Público

A:

Elvia Barragán Celis

Cédula de Ciudadanía No. *40079489* Expedida en: *Florencia*

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos por la Universidad en el programa *de Contaduria Pública* de la Facultad *de Ciencias Contables Económicas y Administrativas* y en constancia se firma y otorga el presente

DIPLOMA

Dado en: *Florencia, Caquetá a los 29 días del mes de Agosto de 2014*

El Rector

El Decano

El Secretario General

Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. *602*
Al Folio No. *122*
Fecha: *29 de Agosto de 2014*

A007692

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

ELVIA BARRAGÁN CELIS

C.C. Nº. 40079189 de Florencia

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA FORENSE

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.
Bogotá D.C., el día 24 de Septiembre de 2018

Rector

Secretaria General

Decano

Tomo 10 · Folio 132 · Registro 59567 · Acta No. 855 · Fecha 24 de Septiembre de 2018 ·

Escaneado con CamScanner

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina
Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

Fundación Universitaria del Área Andina

ACTA DE GRADO No. 855

En Bogotá D.C., el 24 de Septiembre de 2018 a las 09:00 horas, convocados por Resolución Nacional No. 062 del 12 de septiembre de 2018, se reunieron el Rector, Representante Legal, Carácter Nacional, Doctor José Leonardo Valencia Molano, el Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Financieras, Doctor Mauricio Andrés Hernández Anzola y la Secretaria General, Doctora María Angélica Pacheco Chica, para presidir la ceremonia de grado de **ELVIA BARRAGÁN CELIS**, Identificada con C.C. No. 40079189 de Florencia, quien cursó y aprobó las materias comprendidas en el pensum del respectivo programa, cumpliendo con los requisitos exigidos por la ley y los Reglamentos de la Fundación, haciéndose merecedora a recibir el título de **ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA FORENSE**, el cual otorga la Fundación debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional y por el Consejo Superior mediante acuerdos 011 del 24 de junio de 2008, 025 del 28 de abril de 2009 y 041 del 28 de agosto de 2012. Previa entrega del diploma, se tomó el juramento de rigor a la graduanda, quien prometió cumplir fielmente sus deberes para con la Patria y la Fundación, ejerciendo la carrera de acuerdo con las normas de la ética y moral profesional.

Agotado el orden del día, la sesión se dio por terminada y se firmó el acta por quienes en esta intervinieron.

Anotado en el Tomo 10, Folio 132, Registro 59567

JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO, Rector, Representante Legal, Carácter Nacional

MAURICIO ANDRÉS HERNÁNDEZ ANZOLA, Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Financieras

MARÍA ANGÉLICA PACHECO CHICA, Secretaria General

Dada en Bogotá D.C., a los 24 días del mes Septiembre de 2018.

María Angélica Pacheco Chica
Secretaria General

Escaneado con CamScanner

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

ELVIA BARRAGAN CELIS
C.C 40.079.189

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

SISTEMA DE ALERTAS TEMPRANAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN DERECHOS HUMANOS

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 2 de Mayo y el 15 de Julio de 2022

Con una intensidad de 120 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 17 de Julio de 2022

JENNYS YECENIA YANCES PADILLA
Directora (E) Territorial Bolivar - Córdoba - San Andrés
Escuela Superior de Administracion Pública

El futuro es de todos | Ministerio | ESAP | El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: 3114d165-3291-4ddd-88fd-e3c2f890a055

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

OTORGA A:

ELVIA BARRAGAN CELIS

C.C. **40.079.179**

DE LA ENTIDAD:

UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

FORMACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS

Realizado en Bogotá, el día 14 de Julio de 2017

Con intensidad de 8 horas

POSITIVA EDUCA
MÁS FORMACIÓN MÁS BIENESTAR

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BELEN DE LOS ANDAQUIES

CERTIFICA:

Que la señora **ELVIA BARRAGAN CELIS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.079.189, expedida en Florencia Caquetá, laboro en **la ALCALDÍA MUNICIPAL** desde el 01 de abril de 2025 hasta el 19 de enero de 2026, mediante la modalidad de libre nombramiento y remoción en el cargo de Secretaria de Despacho, Código 020, Grado 05, Nivel Directivo planta globalizada de personal, según Decreto de Nombramiento N° 100-29-017 del 01 de abril de 2025.

Con una asignación básica mensual para la vigencia del año 2025 de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SESENTA PESOS ($4.247.060,oo) M/CTE.**

II. AREA FUNCIONAL- SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRATIVA
III. PROPOSITO PRINCIPAL
Dirigir y organizar las políticas, los objetivos y metas de la Administración Municipal tendientes a proteger la vida, honra y bienes de los ciudadanos, la conservación del orden público, así como todas las acciones administrativas del municipio de conformidad con la normatividad vigentes sobre la materia; Gestión de Talento Humano, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión Compras, Gestión Contratación Estatal, Gestión de la Información, Defensa jurídica y Mejora Continua.
IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESCENCIALES
1..Garantizar el orden público a través de instrucciones dadas a la inspección de policía. Así como, en coordinación con la Policía Municipal, evaluar los posibles riesgos y amenazas en materia de orden público con el fin de informarlos de manera oportuna al alcalde municipal o a las autoridades competentes. **2**..Coordinar actividades específicas con las dependencias responsables de diversos eventos, con el fin de determinar tareas y competencias que posibiliten la buena realización de los mismos. **3**.. Firmar constancias y/o certificaciones de diferente orden a usuarios internos y externos, que tengan relación directa con la administración o dependencia. **4**.. Garantizar y administrar el adecuado funcionamiento de la Comisaria de Familia que permita resolver los conflictos intrafamiliares y propender por la defensa de los derechos fundamentales; en especial los de los menores de edad. **5**. Ejercer la inspección, vigilancia y control de los precios, pesas, medidas, rifas, juegos y espectáculos que se desarrollen en el municipio. **6**.. Garantizar a través de las atribuciones otorgadas por el alcalde, el adecuado establecimiento de las relaciones intergubernamentales, esto es, servir como unidad mediadora y representativa entre la administración central municipal y el Concejo Municipal, el departamento y la nación. **7**.. Dirigir la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Secretaría, encaminados al apoyo logístico, organización de la correspondencia Y la administración de personal para asegurar una eficiente prestación de Servicios. **8**.. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos de la entidad municipal.

9.. Presentar y sustentar ante el Concejo Municipal los proyectos de acuerdo que han sido enviados por el despacho del Alcalde para discusión ante esta instancia.
10.. Establecer conforme a la competencia del municipio, el fomento y la supervisión de las Juntas de acción Comunal, para promover la participación en las decisiones económica, política, administrativa del municipio.
11.. Acompañar la generación de espacios y mecanismos de participación ciudadana que empoderen la ciudadanía para el ejercicio de sus derechos y la construcción colectiva de políticas, programas y proyectos que aporten a la estabilidad social, económica, política, ambiental y cultural.
12.. Garantizar el principio de publicidad de todos los planes, programas, proyectos, y actos administrativos de carácter general y particular expedidos por el municipio.
13.. Identificar, coordinar y evaluar el proceso de la gestión del talento humano, bienestar social y seguridad industrial, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia y en concordancia *con la Constitución.*
14.. Ejercer el control y regulación sobre el tránsito y transporte en el Municipio, de acuerdo con las competencias municipales, directrices y normatividad del Gobierno Nacional y las facultades existentes del Departamento
15.. Organizar y dirigir los procesos de adquisición y suministro de los recursos físicos y materiales, garantizando la organización, conservación, mantenimiento e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio.
16.. Organizar el manejo de la información, el archivo físico y digital de la Alcaldía en coordinación con las diferentes áreas de la Administración Municipal de conformidad con la normatividad de gestión documental.
17.. Dirigir los asuntos de defensa jurídica y contratación de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia, para garantizar la adecuada aplicación y toma de decisiones por parte de la Alcaldía del Municipio de Belén de los Andaquíes.
18.. Diseñar y realizar la ejecución de políticas planes y programas de gestión de riesgo en concordancia con la normatividad vigente en la materia
19.. Recibir y tramitar las quejas, reclamos y sugerencias que formulen los ciudadanos en relación con la misión y desempeño de la Administración Municipal.
20.. Servir de primera instancia en los procesos disciplinarios adelantados en contra de los servidores públicos del nivel central del municipio.
21.. Coordinar en la elaboración, diseño e implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Administración Municipal, acorde con los criterios fijados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Plan de Desarrollo del Municipio, con el objeto de incrementar los conocimientos, saberes y habilidades de los Servidores Públicos Municipales.
22.. Llevar el registro y control de archivos a su cargo, aplicando las disposiciones de gestión documental y la normatividad vigente.
23.. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla en su dependencia y la naturaleza del empleo.

La última dirección de correspondencia que reposa en su hoja de vida es:
Cll 7 A #3-27 B/SANTA TERESA del municipio de Belén de los Andaquies-Caquetá

Su correo electrónico es: elviabc90@gmail.com

Número telefónico: 3229101222

Dado en el Municipio de Belén de los Andaquíes Caquetá, a los diecinueve (19) días del mes de enero del año 2026.

WILMAR BALLEN LOSADA
Alcalde Municipal

Proyectó: Elvia B.s/SGA

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRATIVA CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE BELEN DE LOS ANDAQUIES – DEPARTAMENTO DEL CAQUETA

CERTIFICA:

Que, la señora **ELVIA BARRAGAN CELIS** mayor de edad, titular de la cedula de ciudadanía No. 40.079.189, estuvo vinculada mediante contrato de prestación de servicios No. 047-CDPP-2024, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENLACE DE VÍCTIMAS EN EL MUNICIPIO DE BELÉN DE LOS ANDAQUIES, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ", con un plazo de ejecución desde el día 4/17/2024 hasta el 12/30/2024, por un valor de $ 36.000.000,00. Cumpliendo con las siguientes actividades:

1. Apoyar al municipio en el diligenciamiento de la herramienta RUSCIST de evaluación y seguimiento estipulada por la ley 1448 de 2011.
2. Brindar apoyo y acompañamiento con las entidades y la Administración Municipal para el reporte de la información en la herramienta FUT, en las diferentes fechas que se requiera.
3. Apoyar en la actualización del Plan de Atención Territorial PAT, de acuerdo con los lineamientos de la UARIV.
4. Apoyar en la proyección y consolidación de actas de reunión del Comité de Justicia Transicional y sus respectivos subcomités.
5. Realizar acciones de seguimiento y evaluación de la política pública de víctimas del Plan de Acción Territorial PAT del municipio de Belén de los Andaquíes.
6. Apoyar con lo relacionado con la movilización, adecuación de los espacios de Comité Territorial de Justicia Transicional CTJT y subcomités Técnicos contemplados por la ley 1448 de 2011 para la evaluación y seguimiento del Plan de Acción Territorial y/o cuando se requiera.
7. Proyectar y administrar las resoluciones para pago de incentivos de participación de la mesa de participación de víctimas.
8. Proyectar las resoluciones para pago de Ayuda inmediata a las víctimas.
9. Asistir a reuniones de orden municipal y departamental que estén relacionadas con la política pública de víctimas y demás programas de atención a Víctimas y presentar informe de las mismas.
10. Revisar, asesorar y/o conceptuar sobre la pertinencia de realizar actualizaciones del decreto de conformación del Comité Territorial de Justicia Transicional y de los reglamentos internos de los subcomités técnicos conforme al marco normativo existente y las necesidades del Municipio de Belén de los Andaquíes si se requiere.
11. Realizar acciones para la elaboración del plan de trabajo y/o plan de acción del Comité Territorial de Justicia Transicional para la vigencia que sirva como herramienta de planificación que oriente las prioridades, coordinación de esfuerzos y articulación de estrategias del Comité.
12. Realizar acciones para la construcción del plan de trabajo y/o plan de acción para la vigencia de los subcomités del CTJT existentes en el municipio y los que se llegasen a crear, que sirvan como herramienta de planificación que oriente las prioridades, coordinación de esfuerzos y articulación de estrategias de cada uno de los subcomités técnicos, lo anterior en coordinación con los integrantes de los subcomités.
13. Brindar apoyo relacionado con el seguimiento a los planes de trabajo o planes de acción del Comité Territorial de Justicia Transicional y los subcomités técnicos.
14. Realizar acciones para el funcionamiento del Comité territorial de Justicia Transicional y los respectivos subcomités técnicos para la actualización del plan de contingencia, plan de prevención, plan de reparación colectiva y/o plan de retorno y reubicaciones.
15. Participar en actividades propias de la dependencia y que la administración municipal desarrolle.

Dado en el Municipio de Belén de los Andaquíes, Departamento del Caquetá a los diez (10) días del mes de febrero del año 2025.

MARÍA PATRICIA OLAYA RODRIGUEZ
Secretaria de Gobierno y Administrativa

Elaboró: Nictor Alexander Anturi – Técnico Administrativo – Contratación

Powered by CamScanner

INSTITUTO DEPARTAMENTAL
CULTURA DEPORTE TURÍSMO
CAQUETÁ
NIT. 891.190.167-8

200-060-23

Florencia, 16 de Marzo de 2023

EL DIRECTOR (e) DEL INSTITUTO

CERTIFICA:

Que La señora **ELVIA BARRAGAN CELIS**, portadora de la cedula de ciudadanía No. 40.079.189 de Florencia Caquetá quien laboro en esta entidad desempeñando el cargo de Tesorero (a) Pagador (a) código 201 grado 02, desde 11 de febrero de 2022 hasta el 14 de marzo del 2023, devengando un salario mensual de $4.075.876.00, realizando las siguientes funciones:

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar las deducciones y pagos y ejercer el control de los descuentos realizados por la tesorería (fiscal y patronal).
2. Elaborar los informes mensuales trimestrales y anuales, para las distintas instancias fiscales y de control, lo mismo que para las entidades coofinanciadoras.
3. Coordinar y controlar los pagos que por cualquier concepto efectué la tesorería previo cumplimiento de los trámites legales, fiscales y tributarios que exige división presupuesto.
4. Abrir y manejar las cuentas bancarias de los recursos propios, especiales, transferencias y otras fuentes de acuerdo con los procedimientos establecidos por cada entidad financiera.
5. Elaborar las condiciones bancarias y depurarlas constantemente.
6. Presentar oportunamente las declaraciones tributarias a que haya lugar y refrendarlas con su firma.
7. Refrendar con su firma los cheques girados por la tesorería y colocar sello, previo registro de firmas en las entidades financieras.
8. Coordinar el giro oportuno de las transferencias de ley, lo mismo que recibir y registrar soportes.
9. Tener bajo seguridad los títulos valores y demás documentos de suma importancia y de reservar que se hayan entregado para su custodia.
10. Mantener actualizado los libros necesarios (caja, bancos) para relacionar las operaciones que se realizan en virtud al manejo y disposición de fondo.
11. Ejercer control sobre los recaudos y demás ingresos del instituto.

Continuación certificado laboral Elvia Barragán.

12. Elaborar y responder por el pago normal de la nómina de los servidores públicos y pensionados del Instituto.
13. Hacer los traslados de fondo que corresponda a cada cuenta corriente o de ahorros.
14. Elaborar el plan anual mensualidad de caja "P.A.C" y sus modificaciones.
15. Manejar y reintegrar la caja menor de conformidad a las normas legales vigentes.
16. Manejar el archivo de la tesorería de conformidad con las normas archivísticas legales vigentes.
17. Expedir certificaciones de sueldos de los empleados activos e inactivos, retenciones de los diferentes proveedores.
18. Elaborar las liquidaciones de cesantías, prestaciones sociales, parafiscales y seguridad social (planilla única) de los empleados del instituto Departamental de Cultura, Deporte y Turismo del Caquetá.
19. Elaborar y revisar que los comprobantes de egresos tengan la documentación exigida conforme a los procedimientos requeridos.
20. realizar y controlar avances de acuerdo a las normas vigentes.
21. Elaborar y llevar el control de la asignación de recursos otorgados a los diferentes entes Deportivos (ligas y Municipios) y demás programas institucionales.
22. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La presente certificación se expide con destino al interesado.

ELVER GUTIERREZ ESCOBAR
Director (e)
Resolución N°058 del 15 de marzo de 2023

Proyectó Elver Gutiérrez Escobar – Jefe Administrativo Financiero
Digito: Ivonne M Santamaría – Secretaria Ejecutiva

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA

CAQUETÁ SOMOS TODOS

NIT.800.091.594-4.
DG/12.3

Florencia, 06 de enero de 2021

LA JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que la señora **ELVIA BARRAGAN CELIS,** identificada con cedula de ciudadanía No. 40.072.189 de Florencia – Caquetá, laboro para la Gobernación del Caquetá, mediante contratos de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla:

CONTRATO No:	**132 del 06 de marzo de 2020**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales como contador público, para brindar apoyo a la supervisión y acompañamiento del componente contable y financiero del proyecto denominado "**DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR, PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS AMBIENTES ESCOLARES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ**".
FECHA DE INICIO:	10 de marzo de 2020.
FECHA TERMINACION:	10 de agosto de 2020
VALOR DEL CONTRATO:	Veinte millones de pesos ($20.000.000,00).
OTROSI ADICION:	13 de julio de 2020
VALOR ADICION:	Ocho millones de pesos ($8.000.000,oo)
V/TOTAL	Veintiocho millones de pesos ($28.000.000,oo).
PLAZO S/OTROSI:	10 de octubre de 2020

Actividades especificas del contrato:

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al Contrato Suministro No. 20190000588 del 16 de septiembre de 2019, cuyo objeto consiste en la "**DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR, PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS AMBIENTES ESCOLARES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ**".
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al Contrato Suministro No. 20190000588 del 16 de septiembre de 2019, cuyo objeto consiste en la "**DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR, PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS AMBIENTES ESCOLARES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ**", y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del Suministro No. 20190000588 del 16 de septiembre de 2019, cuyo objeto consiste en la "**DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR, PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS AMBIENTES ESCOLARES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ**", las cuales deberán contar con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídica, en el evento que aplique.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del Contrato de Suministro No. 20190000588 del 16 de septiembre de 2019, cuyo objeto consiste en la "**DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR, PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS AMBIENTES ESCOLARES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ**", y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

- Estudiar y emitir conceptos respecto de las solicitudes, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista o por la entidad de carácter financiero y contable.
- Asistir como apoyo a reuniones que se adelanten durante la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento de las acciones programadas de carácter financiera y contable.
- Informar oportunamente a la entidad sobre sobre los incumplimientos de carácter financiero y contable que se llegaren a presentar y recomendar la adopción de las medidas a que haya lugar.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del Contrato de Suministro No. 20190000588 del 16 de septiembre de 2019, cuyo objeto consiste en la **DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR, PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS AMBIENTES ESCOLARES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS RURALES DEL DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ"**.
- Presentar informes en el componente contable y financiero sobre el estado de ejecución y avance del contrato principal, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
- Suministrar bajo su responsabilidad y propio costo los elementos, equipos, papelería, espacio físico para el desarrollo del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

MARIA CIELO SERRANO PALACIO
Jefe de Recursos Humanos y Bienestar Social.

Elaboró: Martha Lucia Soler H/Técnico Operativo.

El futuro es de todos | Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS
NIT: 900.490.473-6

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos que existen en la entidad se estableció que **ELVIA BARRAGAN CELIS** identificada con la cédula de ciudadanía N° 40079189 suscribió los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación.

1) **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1211 de 2016**.

OBJETO Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el Grupo de Trabajo de Retornos y Reubicaciones en la Dirección Caquetá y Huila para implementar en el nivel territorial la media de reparación integral del retorno y/o la reubicación en el marco del modelo de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN 01 de octubre de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN 31 de diciembre de 2016
VALOR DEL CONTRATO: ONCE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($11.178.000).
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS: TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($3.726.000).

2) **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 480 de 2017**.

OBJETO Prestar sus servicios profesionales a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en el Grupo de Trabajo de Retornos y Reubicaciones en la Dirección Territorial Caquetá y Huila, para implementar en el nivel territorial el proceso de retornos y reubicaciones en su dimensión individual, comunitaria y colectiva, y promover el cumplimiento de las órdenes de restitución de tierras y territorios.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN 02 de febrero de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN 31 de diciembre de 2017
VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($40.986.000).
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS: TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($3.726.000).

3) **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 424 de 2018**.

OBJETO Prestar sus servicios profesionales a la Unidad de Atencion y reparación Integral a las Victimas, en el grupo de trabajo de retornos y reubicación en la dirección Territorial Caquetá -Huila

FECHA DE SUSCRIPCIÓN 25 de enero de 2018
FECHA DE INICIO: 30 de enero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN 31 de diciembre de 2018
VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($44.562.960).
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS: TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUARENTA PESOS M/CTE ($3.875.040).

La presente se expide el 19 de marzo de 2019.

JANETH ANGELICA SOLANO HERNANDEZ
Grupo de Gestión Contractual.

Revisó: Carlos Patarroyo
Elaboró: Daniela Acosta G.

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración: INGRESO

Fecha de publicación: 2026-08-03 20:08

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ELVIA		BARRAGAN	CELIS

Documento de identificación

Tipo: CEDULA DE CIUDADANIA

Número: 40079189

Lugar de nacimiento

País: COLOMBIA

Departamento: CAQUETÁ

Municipio: PUERTO RICO

Lugar de domicilio

País: COLOMBIA

Departamento: CAQUETÁ

Municipio: VALPARAÍSO

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

Lugar de sede

País: COLOMBIA

Departamento: CAQUETÁ

Municipio: VALPARAÍSO

Dirección: ["Calle 11 No 3 - 50 B/Centro"]

Cargo o función que cumple: CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$59.546.340,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$59.546.340,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$3.907.490,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Tipo de inversión	Valor	País

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

El servicio público es de todos | Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Elvia Barragán Celis

C.C 40.079.189

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 02 de febrero 2022

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761361154000