23

Purificación, 01 de Septiembre de 2026

Doctor
JUAN CARLOS BESSOLO MONTAÑA
Alcalde Municipal
Purificación

Asunto: Propuesta Económica

Respetuosamente me permito presentar a su Despacho propuesta económica para desarrollar el contrato, que tiene por objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO COORDINADORA A LA SUPERVISION DEL SUBSIDIO DE TRANSPORTE ESCOLAR TERRESTRE VIGENCIA 2026"**, por el termino de: Tres (03) meses y Ocho (08) días, por un valor total de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($8.820.000.oo) MONEDA CORRIENTE.**

Desempañando las siguientes obligaciones específicas:

1. Cotejar la focalización de los estudiantes beneficiados por el subsidio económico del transporte escolar terrestre de acuerdo a los criterios establecidos en el presente acuerdo.
2. Cotejar el registro diario en la asistencia de los beneficiarios al subsidio económico de transporte escolar terrestre realizando visitas periódicas a los establecimientos educativos.
3. Realizar el archivo plano **GENTIEX** (Excel) para cada Institución Educativa, el cual debe tener la siguiente información (Tanto del Estudiante y del Acudiente) : **A)** Tipo documento de Identidad **B)** Numero del Documento de Identidad **C)** Nombre y Apellidos de los beneficiarios y acudientes.
4. Realizar seguimiento e información de las inasistencias injustificadas por los beneficiarios (estudiantes) del subsidio económico de transporte escolar terrestre.
5. Cotejar el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT respecto a la caracterización correspondiente de los beneficiarios.
6. Colaborar y participar en las reuniones que adelante la administración municipal y que se refieren a subsidio del transporte escolar terrestre.
7. Atender todos los requerimientos que realice la Secretaría de Educación, en busca de una correcta ejecución al subsidio económico de transporte escolar terrestre.
8. Poner en conocimiento a la Secretaría de Educación las irregularidades o anomalías relacionadas con el cumplimiento de transporte escolar terrestre.
9. Cumplir con el pago de aportes como cotizante al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones y Riesgos Laborales, conforme las disposiciones que refieren para el caso.

Cordialmente,

ROSA NANCY MARIN YATE
C.C. 38261769 expedida en Ibagué – Tolima
Móvil: 3152152269
Dirección: Manzana D Casa 7 Barrio Villa de Las Palmas Dos (P/cion – Tolima)

27

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Indicadores de negocio | Incumplimientos

ROSA NANCY MARIN YATE

COLOMBIA, Purificación

0 Recomendación (es)

Número de documento:38261769

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: ROSA NANCY MARIN YATE
Nombre abreviado: ROSA NANCY MARIN YATE
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 38261769
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Otro
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-TOL-73585 - Purificación Departamento: Tolima Municipio: Purificación

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: ROSA NANCY MARIN YATE
Identificación: 38261769
Nacionalidad: colombiana
Domicilio: purificacion
Tipo documento: Cédula de Ciudadanía

Información General

Pyme: No
Régimen tributario: Persona natural
Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres: ○ Sí ◉ No
Pertenence a un grupo étnico?: No
Condiciones especiales: No Aplica

Contactos

Código postal:
Correo electrónico de la oficina: rosanancy.marin@gmail.com
Teléfono de oficina: 3152152269
Fax de oficina:
Página web:

Documentos relacionados

Indicadores de negocio

Clasificación: ★★★★★ Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 9

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selecciónSin datos
Última actualización:19/08/2026 9:44 AM

Ver más

5% Datos del perfil
Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

25

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
MARIN	YATE	ROSA NANCY

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 38261769	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 09 MES 09 AÑO 1964

PAÍS COLOMBIA

DEPTO TOLIMA

MUNICIPIO PURIFICACIÓN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

MANZANA D CASA 7 VILLA DE LAS PALMAS

PAÍS COLOMBIA DEPTO TOLIMA

MUNICIPIO PURIFICACIÓN

TELÉFONO 3152152269 EMAIL rosanancy.marin@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1982

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	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION TURISTICA Y HOTELERA	07	2018	38261769

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 PURIFICACION			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año* 2026	*Día*	24	*Mes*	05	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* 4148. SECRETARIA DE CULTURA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 8 122 BARRIO EL CAMELLON					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PURIFICACION			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3152152269	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	10	*Año* 2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE E ADMINISTRATIVA	*DEPENDENCIA* 4148. SECRETARIA DE CULTURA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 8 122 BARRIO EL CAMELLON					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PURIFICACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2280050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	04	*Año*	2025	*Día*	06	*Mes*	08	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA CULTURA Y TURISMO						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 #8-122 B/CAMELON					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PURIFICACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2280050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 13638 2016 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA CULTURA Y TURISMO						*DIRECCIÓN* CARRERA 4A BIS A ESTE 8A 122 ESTE carrera 4 #8-122					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDÍA DE PURIFICACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3138785071	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4148. SECRETARIA DE CULTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 4A BIS A SUR 8 A 2 SUR CARRERA 4 #8-122					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PURIFICACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2280050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	16	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 123/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4148. SECRETARIA DE CULTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 4A A SUR 8A 2 SUR CARRERA 4 No.8-122					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PURIFICACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2280050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	13	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE CULTURA						*DIRECCIÓN* CARRERA 4A A SUR 8A 2 SUR CARRERA 4 No.8-122					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PURIFICACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2280050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESPACHO SECRETARIA DE OBRAS						*DIRECCIÓN* CARRERA 4A A SUR 8A 2 SUR CARRERA 4 No.8-122					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PURIFICACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2280050	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	11	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	*DEPENDENCIA* SECRETARIA CULTURA						*DIRECCIÓN* - CARRERA 4 #8-122 B/EL CAMELLON					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PURIFICACION			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2280049	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 4N 8 122 BARRIO EL CAMELLON					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONFA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8783111	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	02	*Año*	2016	*Día*	15	*Mes*	04	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 'PROGRAMAS SOCIALES						*DIRECCIÓN* MANIZALES					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSOLIDAR			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2170722	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	08	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 'PROGRAMAS SOCIALES						*DIRECCIÓN* BOGOTA					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROHACIENDO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2635813	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	11	*Año* 2014	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 'PROGRAMAS SOCIALES					*DIRECCIÓN* CRA 1 N 1733 IBAGUE TOLIMA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROHACIENDO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2655813	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	03	*Año* 2013	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 'PROGRAMAS SOCIALES					*DIRECCIÓN* CARRERA 1N 17 33 IBAGUE						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROHACIENDO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2655813	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	03	*Año* 2012	*Día*	04	*Mes*	03	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 'PROGRAMAS SOCIALES					*DIRECCIÓN* CARRERA 1N 17 33						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION VIVIENDO IBAGUE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	02	*Año* 2011	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 'PROGRAMAS SOCIALES					*DIRECCIÓN* CALLE 42N 4E 26 BARRIO METAIMA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION VIVIENDO IBAGUE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	09	*Año* 2010	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 'PROGRAMAS SOCIALES					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION VIVIENDO IBAGUE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 2646601	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2010	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* "PROGRAMAS SOCIALES						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION VIVIENDO IBAGUE			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA				
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* PURIFICACIÓN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*				
TELÉFONOS 2646601	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	06	*Mes*	01	*Año*	2009	*Día*	09	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* "PROGRAMAS SOCIALES						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

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	1	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

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 INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

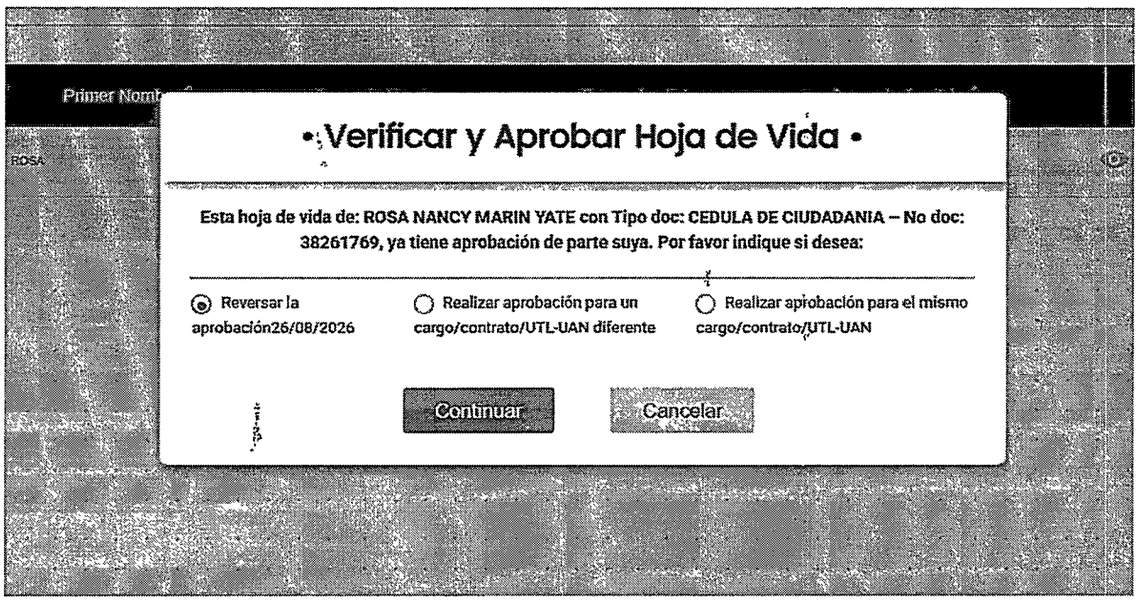
9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

02-09-2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


Primer Nomb
ROSA
•Verificar y Aprobar Hoja de Vida •
Esta hoja de vida de: ROSA NANCY MARIN YATE con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 38261769, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:
Reversar la aprobación26/08/2026
Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN
Continuar
Cancelar

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, ROSA NANCY MARIN YATE

IDENTIFICADO CON: CC X C.E. T.I. N° 38261769 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	PURIFICACION
Dirección	MzD Cs7 -B Villa Palmas Dos			Teléfonos	315 21522 69

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
ANDRES FELIPE MARIN YATE	1.110.521.333	HIJO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$12.560.000 =
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ -

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	42616001573	PURIFICACION	$ -0- -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
INMUEBLE	CASA LOTE MzD Cs7 -B Villa Palmas	$50000.000=

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2: DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

Rosa Nery Martin T.

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Agosto 18 2026

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

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	2026-08-18 15:50

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ROSA	NANCY	MARIN	YATE

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	38261769

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	PURIFICACIÓN

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	PURIFICACIÓN

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 PURIFICACION

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	PURIFICACIÓN

Dirección	["Carrera. 4 No. 8 - 122 Barrio El Camellon"]
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	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$0,00

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

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:

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]

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [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:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **38.261.769**

MARIN YATE

APELLIDOS

ROSA NANCY

NOMBRES

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **09-SEP-1964**

PURIFICACION
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.53	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

04-ENE-1983 IBAGUE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL

A-2900100-00159214-F-0038261769-20090613 0012462316A 1 0350029660

41

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301286462

PIB
08:54:29
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 de agosto 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) ROSA NANCY MARIN YATE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 38261769:

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 Politica 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.

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 lunes 17 de agosto de 2026, a las 15:35:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	38261769
Código de Verificación	38261769260817153506

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:17:22 PM horas del 17/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **38261769**
Apellidos y Nombres: **MARIN YATE ROSA NANCY**

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.

44

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 38261769 **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 18/08/2026 10:01 AM

Código Verificación: **FT4RKNUXZ6**

Válida hasta: **16/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

45

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/08/2026 04:26:31 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **38261769** y Nombre: **ROSA NANCY MARIN YATE.**

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. **145830288** . 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 16:29:27 horas del 17/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **38261769,** Apellidos y Nombres **MARIN YATE ROSA NANCY**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldia Municipal de Purificacion,** con NIT **890701077-4** 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

47

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141268329098

(415)7707212489984(8020) 000014126832909 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 8 2 6 1 7 6 9	2	Impuestos y Aduanas de Ibagué 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 8 2 6 1 7 6 9	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MARIN	YATE	ROSA	NANCY

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Purificación 5 8 5

41. Dirección principal: BRR VILLA DE LAS PALMAS DOS MZ D CA 7

42. Correo electrónico: rosanancy964@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 2 1 5 2 2 6 9	3 2 2 3 0 5 6 0 8 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 1 7 0 4 1 1	7 4 9 0	2 0 1 3 0 3 1 1				4 1 2 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

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 60. No. de Folios: 61. Fecha

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

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 14-08-2026 07:58:18AM

DOCUMENTO SIN COSTO
BORRADOR

48

3045294

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

nueva eps
gente cuidando gente
NIT 900.156.264-2

No. Radicación: 591208

FECHA DE RADICACIÓN: 01 | 09 | 2026

Lea atentamente las instrucciones antes de diligenciar este formulario

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. TIPO DE TRÁMITE: A. AFILIACIÓN [ ] D. REPORTE DE NOVEDADES [X]
2. TIPO DE AFILIACIÓN: A. Individual: a) Cotizante o cabeza de familia [X] b) Beneficiario o afiliado adicional [ ] B. Colectiva [ ] C. Institucional [ ] D. De oficio [ ]
3. RÉGIMEN: A. Contributivo [X] B. Subsidiado [ ]
4. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA: SI [ ] NO [X]
5. TIPO DE AFILIADO: A. Cotizante [X] B. Cabeza de Familia [ ] C. Beneficiario [ ] D. Afiliado adicional [ ]
6. TIPO DE COTIZANTE: A. Dependiente [X] B. Independiente [ ] C. Pensionado [ ]
7. CÓDIGO: A1740

A. AFILIACIÓN

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (Del cotizante o cabeza de familia)

8. APELLIDOS Y NOMBRES
PRIMER APELLIDO: MARIN | SEGUNDO APELLIDO: YATE | PRIMER NOMBRE: ROSA | SEGUNDO NOMBRE: NANCY

9. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD: C.N. M.S. R.C. T.I. C.C. C.E. S.C. C.D. A.S. P.T. — CC
10. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 38261769
11. SEXO BIOLÓGICO: X (M)
12. SEXO IDENTIFICACIÓN: X (F) | M | T | NB | Otro | Cual?
13. NACIONALIDAD: COLOMBIA
14. LUGAR DE NACIMIENTO: COLOMBIA | TOLIMA | DEPARTAMENTO | PURIFICACION | MUNICIPIO
15. FECHA NACIMIENTO: 09 | 09 | 1964

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

16. ETNIA: 6
17. COMUNIDAD INDÍGENA:
18. DISCAPACIDAD: SI [ ] NO [X] — CATEGORÍA DE DISCAPACIDAD:
19. TIENE ENCUESTA SISBEN: SI [ ] NO [X]
20. CLASIFICACIÓN SISBEN:
NIVEL:
GRUPO:
21. GRUPO POBLACIÓN ESPECIAL:
22. ARL: POSITIVA
23. AFP: COLPENSIONES
24. IBC: $1,750,905.00
25. TARIFA CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA: $0.00
26. RESIDENCIA
DIRECCIÓN: MZ D CASA 7 B VILLA DE LAS PALMAS 2
TELÉFONO FIJO:
TELÉFONO CELULAR: 3152152269
CORREO ELECTRÓNICO: rosanancy.marin@gmail.com
DEPARTAMENTO: TOLIMA
MUNICIPIO/ DISTRITO: PURIFICACION
LOCALIDAD/COMUNA:
ZONA: CABECERA MUNICIPAL [X] CENTRO POBLADO [ ] RURAL DISPERSO [ ] RESTO RURAL [ ]
IPS: 3251

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR – Datos de identificación del beneficiario (Cónyuge o compañero (a) permanente del cotizante)

27. APELLIDOS Y NOMBRES
PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE
28. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: T.I. C.C. C.E. S.C. C.D. P.T.
29. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
30. SEXO BIOLÓGICO: F M
31. SEXO IDENTIFICACIÓN: F | M | T | NB | Otro | Cual?
32. NACIONALIDAD
33. LUGAR DE NACIMIENTO: PAÍS | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO
34. FECHA NACIMIENTO: DÍA | MES | AÑO

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	35. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LOS BENEFICIARIOS	36. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	37. NÚMERO DE IDENTIDAD	38. NACIONALIDAD	39. SEXO F	39. SEXO M	40. SEXO IDENTIFICACIÓN F	M	T	NB	Otro?	41. LUGAR DE NACIMIENTO PAÍS	DEPART.	MUNICIPIO	42. FECHA DE NACIMIENTO DÍA	MES	AÑO
B1		DE RE RC TI CC CE SO PA CD AS PT															
B2		CN MS RC TI CC CE SO PA CD AS PT															
B3		CN MS RC TI CC CE SO PA CD AS PT															
B4		CN MS RC TI CC CE SO PA CD AS PT															
B5		CN MS RC TI CC CE SO PA CD AS PT															

	Datos complementarios del Beneficiario 43. PARENTESCO	44. FIRMA	45. CONVIVE	46. GRUPO DE POBLACIÓN ESPECIAL	47. TIENE ENCUESTA SISBEN SI	47. TIENE ENCUESTA SISBEN NO	48. CLASIFICACIÓN SISBEN NIVEL	48. CLASIFICACIÓN SISBEN GRUPO	49. DISCAPACIDAD SI	49. DISCAPACIDAD NO	50. DISCAPACIDAD PERMANENTE SI	50. DISCAPACIDAD PERMANENTE NO	51. Datos de residencia DEPARTAMENTO	MUNICIPIO/ DISTRITO	ZONA CENTRO POBLADO	ZONA RURAL DISPERSO	ZONA RESTO RURAL
B1							I.	II.									
B2							I.	II.									
B3							I.	II.									
B4							I.	II.									
B5							I.	II.									

	TELÉFONO FIJO Y/O CELULAR	52. VALOR DE LA UPC DEL AFILIADO ADICIONAL	DIRECCIÓN	LOCALIDAD/ COMUNA	CORREO ELECTRÓNICO	53. IPS	54. CÓDIGO DE LA IPS (A DILIGENCIAR POR LA EPS)
B1							
B2							
B3							
B4							
B5							

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES Y/O INDEPENDIENTE POR PRESTACIÓN DE SERVICIO O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

55. Nombre o razón social
56. Tipo documento de identificación: N.I. T.I. C.C. C.E. S.C. P.A. C.D. P.T.
57. Número del documento de identificación
58. Tipo de aportante o pagador de pensiones (a registrar por la EPS)
59. Ubicación: DIRECCIÓN | TELÉFONO FIJO O CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO/DISTRITO

B. REPORTE DE NOVEDADES

60. TIPO DE NOVEDAD
1. MODIFICACIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN [ ]
2. CORRECCIÓN DE DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN [ ]
3. ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD [ ]
4. ACTUALIZACIÓN Y/O CORRECCIÓN DE DATOS COMPLEMENTARIOS [ ]
5. TERMINACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN LA EPS Código: ..... [ ]
6. REPORTE DE PAGO A TRAVÉS DE UN TERCERO Código: ..... [ ]
7. INCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES [ ]
8. EXCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS O DE AFILIADOS ADICIONALES [ ]
9. INICIO DE RELACIÓN LABORAL O ADQUISICIÓN DE CONDICIONES PARA COTIZAR [X]
10. TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL O PÉRDIDA DE LAS CONDICIONES PARA SEGUIR COTIZANDO [ ]
11. INSCRIPCIÓN EPS RETORNO AL PAÍS-1, RETIRO DE CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA. [ ]
12. VINCULACIÓN A UNA ENTIDAD AUTORIZADA PARA REALIZAR AFILIACIONES COLECTIVAS [ ]
13. DESVINCULACIÓN A UNA ENTIDAD AUTORIZADA PARA REALIZAR AFILIACIONES COLECTIVAS [ ]
14. MOVILIDAD [ ]
a) AL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO
b) AL RÉGIMEN SUBSIDIADO
15. TRASLADO
A) MISMO REGIMEN [ ]
B) DIFERENTE RÉGIMEN [ ]
16. REPORTE DE FALLECIMIENTO [ ]
17. REPORTE DEL TRÁMITE DE PROTECCIÓN AL CESANTE [ ]
18. REPORTE DE LA CALIDAD DE PENSIONADO [ ]
19. REPORTE DE LA CALIDAD DE PENSIONADO [ ]
20. INGRESO A CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA. [ ]
21. RETIRO DE CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA. [ ]

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

61. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN
PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: T.I. C.C. C.E. S.C. C.D. P.T.
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD
62. SEXO BIOLÓGICO: F M
63. SEXO IDENTIFICACIÓN: F | M | T | NB | Otro | Cual?
64. FECHA NACIMIENTO: DÍA | MES | AÑO
65. EPS ANTERIOR
66. FECHA DE NOVEDAD: 01 | 09 | 2026
67. MOTIVO DE TRASLADO Código
68. CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR O PAGADOR DE PENSIONES

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

69. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales: Declaro bajo la gravedad de juramento que el(los) Beneficiario(s) reportado(s) dependen económicamente de mí. [X]
70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción. [X]
71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acrediten la condición de beneficiarios. Anexo soporte de la Entidad [ ]
72. Declaración de no intermediación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud. [X]
73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales. [X]
74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigentes y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran. [X]
75. Autorizo para que la EPS realice el manejo de los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. [X]
76. a). Autorizo mi consentimiento explícito para que Nueva EPS establezca comunicación a través de SMS, EMAIL, Página Web, Notificaciones App, Llamadas Telefónicas, WhatsApp y otros canales, para recibir mensajes informativos. [X]
b). Autorización para que la EPS me contacte con fines netamente informativos sobre la prestación de servicios de salud dentro de los horarios regulares, incluso si estoy registrado en el "Registro de Números Excluidos" (RNE). [X]
77. Aceptación de las condiciones para vincularme a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes. [X]
78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según la encuesta del Sisbén vigente. [X]

VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA

79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que hará cargo del pago de la Contribución Solidaria

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS
PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: T.I. C.C. C.E. S.C. C.D. P.T.
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD

IX. FIRMAS

80. El beneficiario, cabeza de familia, cotizante cuando aplique o afiliado adicional: Rosa Marin
81. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de Oficio

X. ANEXOS

82. Anexo copia del documento de identidad: CN [ ] MS [ ] RC [ ] TI [ ] CC [ ] CE [ ] SO [ ] PA [ ] CD [ ] AS [ ] PT [ ]
Cantidad: Total
83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente. [ ]
84. Copia del registro civil de matrimonio o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declara la unión marital. [ ]
85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declara la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital. [ ]
86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor. [ ]
87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia. [ ]
88. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres [ ]
89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2 1.7.3 del Decreto 780 de 2016 [ ]
90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas. [ ]
91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en las que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio. [ ]
Total Anexos

XI. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIONES RESPONSABLES DE POBLACIONES ESPECIALES

92. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL — Código del Municipio: [ ] Código del departamento: [ ]
93. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

XII. DATOS DE LA INSTITUCIÓN Y DEL FUNCIONARIO QUE VALIDA LA INFORMACIÓN.

94. APELLIDOS Y NOMBRES
Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Segundo nombre
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: C.C. C.E. S.C. C.D. P.T.
Número de documento de identidad
95. FIRMA DEL FUNCIONARIO
96. FECHA DE RADICACIÓN: DÍA | MES | AÑO
97. FECHA DE VALIDACIÓN: DÍA | MES | AÑO

OBSERVACIONES:

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

- ORIGINAL: E.P.S. -

Vigilado Supersalud

47

ENTREGA CARTA DE DERECHOS Y DEBERES Y CARTA DE DESEMPEÑO

nueva eps
gente cuidando gente
NIT. 900.156.264-2

Autorización de mensajes de texto. (Circular externa 000016 mayo de 2013)

Yo, ROSA NANCY MARIN YATE identificado (a) con R.C. | T.I. | C.C. | C.E.C.C. | S.C. | C.D. | P.E. | P.T.

número 38261769 de PURIFICACION, certifico que:

1	¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	SÍ☐ No☐
2	¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la carta de desempeño donde se presenta de manera clara su puesto en el ranking?	SÍ☐ No☐
3	¿Leyó el contenido de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	SÍ☐ No☐
4	¿Leyó el contenido de la carta de desempeño de la EPS?	SÍ☐ No☐
5	¿Si tuvo alguna duda sobre el contenido de la información, fue asesorado adecuadamente por la EPS?	SÍ☐ No☐

Así mismo autorizo a NUEVA EPS, para que envíe información al teléfono celular No. 3152152269
y/o correo electrónico: rosanancy.marin@gmail.com
SÍ☐ No☐
Autorizo la entrega de la carta de Derechos y Deberes del Afiliado y carta de Desempeño, en formato electrónico. SÍ☐ No☐
Consulte la carta de derechos y deberes y la carta de desempeño en el micrositio Web https://www.nuevaeps.com.co/carta-derechos-deberes
Evitando impresiones para ser amigable con el planeta SI ☐ NO ☐

Declaración juramentada de convivencia: Declarar que convivo con el(la) señor(a) _____ identificado(a) con _____ No._____ desde el día_____ del año _____.

Cordialmente,
Firma: Rosa Nancy M.
Tipo ID: CC No. ID: 38261769
Fecha de Solicitud: 01/09/2026
Dirección: MZ D CASA 7 B VILLA DE LAS PALMAS 2
Tel: 3152152269 Municipio: PURIFICACION
Departamento: TOLIMA
Huella

Afiliado manifiesta que no sabe o no puede firmar, autoriza a:
Firma:_____
Tipo ID:_____ No. ID:_____
Fecha (dd/mm/aaaa):_____
Dirección:_____
Tel:_____ Municipio:_____
Departamento:_____
Huella

Manifiesto con mi firma la aceptación de todas las declaraciones y términos incorporados en este formato y el consentimiento expreso, previo e informado en relación con el tratamiento de mis datos personales que hará NUEVA EPS S.A., en sujeción a la política para el tratamiento de datos personales de la NUEVA EPS S.A..

Autorizaciones

En virtud de la anterior certificación, autorizo expresamente y conforme a lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley 527 de 1995, a NUEVA EPS S.A. para que me remita información en forma de mensajes de datos, a través de mecanismos como sms -short message service - , correos electrónicos y redes sociales, relacionada con los servicios de NUEVA EPS S.A. y la carta de derecho de deberes.
Autorizo de manera expresa a NUEVA EPS S.A. y/o a la persona natural o jurídica a quien ésta encargue, para que recolecte, almacene, use, haga circular, actualice o suprima mis datos personales, para acceder a los servicios de la NUEVA EPS S.A. y para el cumplimiento de la carta de derechos y deberes.

Aviso de privacidad

Hago constar expresamente que NUEVA EPS S.A. me informó sobre los siguientes derechos que me asisten como titular de datos personales:

- Acceder los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente al responsable del tratamiento y al encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros datos, en relación con datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos datos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, con respecto del uso que le ha dado a los datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la política de tratamiento de los datos personales de NUEVA EPS S.A., a través de los siguientes mecanismos que ponemos a su disposición:

Sitio web: www.nuevaeps.co
Régimen Contributivo:
Línea Gratuita: **01 8000 954400**
Línea de atención en Bogotá:**(601) 307 7022**
Régimen Subsidiado:
Línea Gratuita: **01 8000 95 2000**
Línea de atención en Bogotá:**(601) 307 7051**
Oficinas de atención al afiliado de NUEVA EPS S.A.
Conmutador: **(601) 419 3000**
Dirección Administrativa: Carrera 85k No 46A – 66 Piso 2

Sr.(a) afiliado(a), la información por usted suministrada en este formato, así como la relacionada en el formulario de afiliación y/o demás documentos anexos, serán utilizados por NUEVA EPS S.A. como responsable del tratamiento de la información únicamente para los fines específicos relacionados con la administración y prestación de servicios en salud de Plan Obligatorio de Salud, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 "Hábeas Data"; dicho tratamiento podrá implicar la trasferencia, trasmisión y/o recepción de los datos, y el cual se realizará a través de sí misma, terceros encargados de tratamiento de información o de sus aliados comerciales, para fines comerciales y para la correcta prestación del servicio, de la forma indicada en los Términos y Condiciones de cada uno de sus portales y de la Política de Confidencialidad y Protección de Datos.

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR EL TRABAJADOR INDEPENDIENTE CUYO INGRESO SEA IGUAL O SUPERIOR A 1 SMMLV

ACTIVIDAD ECONÓMICA	ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN	POSEE VIVIENDA PROPIA		PRODUCTOR AGROPECUARIO	
INDEPENDIENTE	POSITIVA	COLPENSIONES	$1750905	SÍ		SÍ	
				NO	X	NO	X

Nivel de Escolaridad								
Ninguno ☐	Secundaria ☐	Normalista ☐	Profesional ☒	Doctorado ☐	Posición Ocupacional	Patrón/Empleador ☐	Contratista ☒	Trabaja por su Cuenta ☐
Preescolar ☐	Media académica o clásica (bachillerato básico) ☐	Técnica Profesional ☐	Especialización ☐	Último Grado	Inicio Contrato 01/09/2026		Fin Contrato	
Básico Primaria ☐	Media técnica (bachillerato básico) ☐	Tecnológica ☐	Maestría ☐	Aprobado _____				

SEÑOR USUARIO: TRABAJADOR INDEPENDIENTE O CONTRATISTA, RECUERDE REPORTAR LA NOVEDAD DE RETIRO EN LA PLANILLA DE PAGO A PARTIR DEL MOMENTO QUE DECIDA NO CONTINUAR CON LOS SERVICIOS DE SALUD, EL NO HACERLO LE GENERA MORA, LA CUAL TENDRÁ VIGENCIA HASTA EL MOMENTO EN EL QUE REPORTE SU RETIRO AL SISTEMA. DECRETO 806 ART. 57 DE 1998 Y ART. 59 DECRETO 1406 DE 1999.

SÓLO DILIGENCIAR SI ES COTIZANTE INDEPENDIENTE PAGO POR TERCERO	Nombre del Tercero	Tipo de Identificación	NIT	C.C.	C.E.	Identificación del Tercero que realiza el Aporte	DV
			P.A.	T.I.	C.D.		

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR LA EPS

Nombre del ASESOR o PROMOTOR	CÓDIGO ASESOR o PROMOTOR	Nombre de OFICINA	CIUDAD Y FECHA
Maria Barrios Botache	A1740		

50

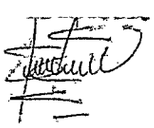
Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ROSA NANCY MARIN YATE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **38261769,** se encuentra afiliado/a desde **17/10/1990** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 18 de agosto de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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

51

Certificación
Bancaria

Martes, 18 de agosto de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que ROSA NANCY MARIN YATE identificado(a) con CC 38261769, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	42616001573	1991-02-21	Activo	*****

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

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

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

52

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Técnico Nacional de Comercio

Pérez y Aldana

Purificación - Tolima

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 27407 del 27 de Diciembre de 1.982

Confiere a:

Rosa Nancy Marín Yate

Identificada con C. de C. No. 38.261.769 de Ibagué

El Título de:

Bachiller Comercial

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

Rector: [illegible] Secretario: [illegible]

Purificación 2 de Diciembre de 1982

Anotado al folio No. [illegible]

Libro de Registro No. [illegible]

Secretario de Educación

No. [illegible]

Dado en Ibagué a [illegible] de [illegible]

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Universidad del Tolima

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TÍTULO DE

Administrador Turístico y Hotelero

A

Rosa Nancy Marin Yate

C.C. No. 38261769 expedida en Ibagué

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Septiembre 22 de 2018

El Rector de la Universidad

La Secretaria General

Universidad del Tolima
Libro de registro No. 15
Folio No. 181
Registro No. 97485

EXENTO Registro Deptal. Artículo 62 Dec. Nal. 2150/95

ACTA DE GRADO NUMERO 18

Registro No. 97485 Folio No. 181 Libro No. 15

En Ibagué, a las 10:00 de la MAÑANA del sábado 22 de septiembre del año 2018, se reunieron en el Auditorio 1 Bloque 33 de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor OMAR A. MEJIA PATIÑO, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor CARLOS ARTURO GAMBOA BOBADILLA, Director del Instituto de Educación a Distancia y la doctora NIDIA YURANY PRIETO ARANGO, Secretaria General de la Universidad del Tolima, con el objeto de proceder a la graduación de **Marín Yate Rosa Nancy** , identificado con Cédula de Ciudadanía número 38261769 expedida en Ibagué, como Administrador Turístico y Hotelero.

Opción de Grado: Profundización en un área: Los retos del talento humano en la gestión organizacional . Calificación: 3.5 (TRES CINCO)

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el titulo que lo acredita como **Administrador Turístico y Hotelero**.

A las 11:30 AM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

La Secretaria General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) OMAR A. MEJIA PATIÑO

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
(Fdo.) CARLOS ARTURO GAMBOA BOBADILLA

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) NIDIA YURANY PRIETO ARANGO

NIDIA YURANY PRIETO ARANGO
Secretaria General

Es copia
Ibagué, 22 de septiembre de 2018

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ROSA NANCY MARIN YATE

Con Cedula de Ciudadania No. 38261769

Cursó y aprobó la acción de Formación

ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.

con una duración de 40 horas

n testimonio de lo anterior. se firma el presente en Purificación. a los treinta (30) dias del mes de septiembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

LINA-LIZETH MARTINEZ CALDERON
Subdirectora (E)
CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
REGIONAL TOLIMA

86942086 - 30/09/2022
FECHA REGISTRO

cidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número
32014CC38261769C.

Alcaldía Municipal de Purificación

Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
SUBPROCESO	TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	VERSIÓN	
FORMATO	CERTIFICACIÓN	PÁGINA	1 DE 2
		VIGENTE DESDE	JULIO DE 2014

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACION (TOLIMA)

NIT:890701077-4

C E R T I F I C A:

Que revisada la base de datos de la contratación de la Administración Central del Municipio de Purificación (Tolima), se evidenció la celebración del Contrato que a continuación se describe:

Contrato N°:	**110 DE 2026**
Nombre del Contratista:	ROSA NANCY MARIN YATE
Identificación o Nit.:	38261769 DE IBAGUE
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROMOCIÓN DE LECTURA, ESCRITURA, ORALIDAD Y EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA "RICARDO ALARCÓN GUZMÁN" EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN TOLIMA.
Valor del contrato:	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($9.200.000.oo) M/CTE.
Obligaciones:	1. Brindar apoyo y desarrollar estrategias para promover los servicios móviles y presenciales de la Biblioteca Municipal "Ricardo Alarcón Guzmán "fomentando el uso de los diferentes programas que allí se prestan. 2. Apoyar en la construcción de la programación de promoción de lectura escritura y oralidad aunado a la gestión de conocimiento de la Biblioteca de acuerdo con los lineamientos de la misma 3. Gestionar articulaciones con instituciones educativas y organizaciones de ámbito social, cultural, educativo, bibliotecario y comunidad en general en entornos urbanos y rurales 4. Diseñar, organizar y desarrollar mínimo cuatro (4) actividades mensuales de fomento y promoción de lectura, escritura y oralidad, dirigida a los niños, niñas y adolescentes del municipio de Purificación – Tolima de acuerdo con los lineamientos de la Biblioteca Pública "Ricardo Alarcón Guzmán". 5. Apoyar y Desarrollar técnica y logísticamente talleres , actividades y eventos que implemente la Biblioteca Municipal para fortalecer los hábitos de lectura, escritura y oralidad en los niños, niñas del municipio de Purificación – Tolima. 6. Diseñar, coordinar y desarrollar con la persona encargada de la biblioteca municipal, actividades de promoción de lectura incentivando la inclusión social e personas en situación de vulnerabilidad, con el fin de potenciar procesos cognitivos, afectivos y sociales.

OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION

	usuarios, tabulando y entregando al responsable de la biblioteca en los formatos suministrados. 8. Mantener el orden en las áreas de trabajo apoyando en la organización de los elementos, material didáctico y colecciones bibliográficas para la prestación del servicio a los usuarios, como también velar por el buen cuidado de los mismos por quienes asistan y participen de las actividades de la biblioteca. 9. Apoyar el proceso de los inventarios de los recursos bibliográficos y digitales de la biblioteca móvil según el lineamiento del área de desarrollo de colecciones. 10. Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones, comités y demás actividades programadas, por la Biblioteca Municipal, Secretaria de cultura, turismo y emprendimiento o la administración municipal cuando así le sea requerido 11. Reportar a la persona a cargo de la Biblioteca Municipal y supervisor del contrato la perdida, daño o hurto de los elementos de la Biblioteca.
Plazo de Ejecución:	CUATRO (04) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.
Fecha de Inicio:	25 DE ENERO DE 2026
Fecha de Finalización del contrato:	24 DE MAYO DE 2026
Calidad del servicio:	N/A
Existencia y/o aplicación de multas:	N/A
Estado:	EJECUTADO

La presente se expide a solicitud del interesado

Dada en Purificación (Tolima) a los Veintiocho (28) días del Mes de Julio de Dos Mil Veintiséis (2026).

OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION

ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACION (TOLIMA)

NIT:890701077-4

C E R T I F I C A:

Que revisada la base de datos de la contratación de la Administración Central del Municipio de Purificación (Tolima), se evidenció la celebración del Contrato que a continuación se describe:

Contrato N°:	**292 DE 2025**
Nombre del Contratista:	ROSA NANCY MARIN YATE
Identificación o Nit.:	38261769 DE IBAGUE
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE TALLERES Y ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD DE LA BIBLIOTECA PUBLICA RICARDO ALARCON GUZMAN DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION - TOLIMA.
Valor del contrato:	CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($5.666.667,oo) M/CTE
Obligaciones:	1. Brindar apoyo y desarrollar estrategias para promover los servicios móviles y presenciales de la Biblioteca Municipal "Ricardo Alarcón Guzmán", fomentando el uso de los diferentes programas que allí se prestan. 2. Apoyar en la construcción de la programación de promoción de lectura, escritura y oralidad aunado a la gestión del conocimiento de la Biblioteca, de acuerdo con los lineamientos de la misma. 3. Gestionar articulaciones con instituciones educativas y organizaciones del ámbito social, cultural, educativo, bibliotecario y comunidad en general en entornos urbanos y rurales. 4. Diseñar, Organizar y Desarrollar mínimo cuatro (4) actividades mensuales de fomento y promoción de lectura, escritura y oralidad dirigida a los niños, niñas y adolescentes del municipio de Purificación -Tolima, de acuerdo con los lineamientos de la Biblioteca Pública "Ricardo Alarcón Guzmán". 5. Apoyar y Desarrollar técnica y logísticamente talleres, actividades y eventos que implemente la Biblioteca municipal para fortalecer los hábitos lectura, escritura y oralidad en los niños y niñas del municipio de Purificación - Tolima. 6. Diseñar, Coordinar y Desarrollar con la persona encargada de la biblioteca municipal, actividades de promoción de Lectura incentivando la inclusión social de personas en situación de vulnerabilidad, con el fin de potenciar procesos cognitivos, afectivos y sociales. 7. Registrar la asistencia de cada uno de los beneficiarios y/o usuarios de los servicios bibliotecarios en los formatos establecidos por la Biblioteca Municipal, así como aplicar encuestas de satisfacción a los usuarios, tabulando y entregando al responsable de la biblioteca en los formatos suministrados.

OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION

	8. Mantener el orden en las áreas de trabajo apoyando en la organización de los elementos, material didáctico y colecciones bibliográficas para la prestación del servicio a los usuarios, como también velar por el buen cuidado de los mismos por quienes asistan y participen de las actividades de la biblioteca. 9. Apoyar el proceso de los inventarios de los recursos bibliográficos y digitales de la biblioteca móvil según los lineamientos del área de Desarrollo de Colecciones. 10. Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones, comités y demás actividades programadas por la Biblioteca municipal, Secretaria de Cultura, Turismo y Emprendimiento o la Administración Municipal, cuando así le sea requerido. 11. Reportar a la persona a cargo de la biblioteca municipal y supervisor del contrato la pérdida, daño o hurto de los elementos de la biblioteca.
Plazo de Ejecución:	DOS (02) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.
Fecha de Inicio:	07 DE OCTUBRE DE 2025
Fecha de Finalización del contrato:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
Calidad del servicio:	N/A
Existencia y/o aplicación de multas:	N/A
Estado:	EJECUTADO

La presente se expide a solicitud del interesado

Dada en Purificación (Tolima) a los Veintiocho (28) días del Mes de Julio de Dos Mil Veintiséis (2026).

OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION

ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PURIFICACION	PROCESO	GESTION DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
	SUBPROCESO	TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	VERSIÓN	
	FORMATO	CERTIFICACIÓN	PAGINA	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	JULIO DE 2014

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACION (TOLIMA)
Nit. No. 890.701.077-4

C E R T I F I C A:

Que revisada la base de datos de la contratación de la Administración Central del Municipio de Purificación (Tolima), se evidenció la celebración del Contrato que a continuación se describe:

Contrato N°:	**180 DE 2025**
Nombre del Contratista:	**ROSA NANCY MARIN YATE**
Identificación o Nit.:	C.C. No 38.261.769 de Ibague - Tolima
Objeto:	**"SERVICIOS PROFESIONALES PARA ESTIMULAR LA LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD EN NIÑOS, NIÑAS, JÓVENES Y ADULTOS DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA RICARDO ALARCÓN GUZMÁN DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN TOLIMA".**
Valor Total del contrato:	OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE
Plazo Total de ejecución:	CUATRO (04) MESES
Fecha de inicio del Contrato:	07 DE ABRIL DE 2025.
Fecha de Finalización del contrato:	06 DE AGOSTO DE 2025.
Estado:	TERMINADO.

La presente se expide a solicitud del interesado (a), dada en Purificación (Tolima), a los Diez (10) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2025).

ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

OFICINA ASESORA JURIDICA

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACION (TOLIMA)

NIT:890701077-4

C E R T I F I C A:

Que revisada la base de datos de la contratación de la Administración Central del Municipio de Purificación (Tolima), se evidenció la celebración del Contrato que a continuación se describe:

Contrato N°:	375 DE 2024
Nombre del Contratista:	**ROSA NANCY MARIN YATE**
Identificación o Nit.:	38.261.769 DE IBAGUE
Objeto:	**SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESTRUCTURACION, COORDINACION, IMPLEMENTACION Y SEGUIMENTO A LAS ESTRATEGIAS DE CALIDAD Y PANIFICACION QUE FOMENTEN EL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION TOLIMA**
Valor del contrato:	DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) M/CTE.
Plazo de ejecución:	UN (01) MES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Prestar el apoyo para la formulación elaboración, presentación, y seguimiento de los proyectos realizados con el objeto contractual. 2...Elaborar y apoyar en el diseño de las estrategias de consolidación de la información de los prestadores y actores de la cadena de valor turística del Municipio de Purificación. 3. Diseñar e implementar una ficha de caracterización para el Inventario de los prestadores de servicios turísticos en el Municipio de Purificación (Tolima). 4. Diseñar, coordinar y ejecutar actividades o eventos relacionados con el fortalecimiento, reconocimiento, difusión y promoción del Turismo en el Municipio de Purificación (Tolima). 5. Brindar acompañamiento a los operadores de servicios turísticos para cualificar su actividad. 6. Apoyar en la realización de comunicados de las actividades culturales y de interés turístico del municipio a los gremios del Sector Turístico; así como la captura de información de interés para ser difundida en los medios disponibles por la administración municipal. 7. Brindar información turística a personas y entidades del sector público y privado que lo soliciten en la dependencia de Turismo del Municipio de Purificación (Tolima). 8. Asistir a reuniones que sean asignadas a la Secretaria de Cultura y Turismo y Emprendimiento del Municipio o aquellas que se les indique, relacionadas directamente con el objeto contractual. 9. Apoyar a la Secretaria de Turismo del Municipio en las diferentes brigadas de reconocimiento, socialización y/o inspección que se realicen en el Municipio de Purificación (Tolima). 10. Apoyar a la Secretaria de Turismo del Municipio en la coordinación de las secretarias técnicas que guarden relación con el Sector Turismo. 11. Apoyar en la Planificación y ejecución de las actividades en el marco de la agenda cultural del sexagésimo primer (61°) festival folclórico del sur del Tolima.
Fecha Inicial de Ejecución:	15 DE NOVIEMBRE DE 2024
Fecha de Finalización del contrato:	14 DE DICIEMBRE DE 2024
Estado:	EJECUTADO

La presente se expide a solicitud del interesado (a),

Dada en Purificación (Tolima) a los Quince (15) días del Mes de Enero de Dos Mil Veinticinco (2025).

ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

PROCESO	GESTION DE CONTRATACION	CODIGO	
SUBPROCESO	TRAMITES ADMINISTRATIVOS	VERSION	
FORMATO	CERTIFICACION	PAGINA	1 DE 2
		VIGENTE DESDE	JULIO DE 2014

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACION (TOLIMA)

NIT:890701077-4

C E R T I F I C A:

Que revisada la base de datos de la contratación de la Administración Central del Municipio de Purificación (Tolima), se evidenció la celebración del Contrato que a continuación se describe:

Contrato N°:	122 DE 2024
Nombre del Contratista:	**ROSA NANCY MARIN YATE**
Identificación o Nit.:	38.261.769 DE IBAGUE
Objeto:	**SERVICIOS PROFESIONALES COMO GESTOR DE TURISMO PARA EL APOYO EN LA PLANEACIION, COORDINACION U¿IMPLEMENTACION Y SEGUIMENTO DE LOS PLANES PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE FOMENTEN EL DESARROLLO TURISTICO Y COMPETITIVO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION TOLIMA**
Valor del contrato:	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/CTE.
Plazo de ejecución:	SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Prestar el apoyo para la formulación elaboración, presentación, y seguimiento de los proyectos realizados con el objeto contractual. 2...Elaborar y apoyar en el diseño de las estrategias de consolidación de la información para establecer las metas actividades e indicadores del Sector Turismo del Municipio en la construcción del Nuevo Plan de Desarrollo 2024-2027. 3. Diseñar e implementar una ficha de caracterización para el Inventario de los prestadores de servicios turísticos en el Municipio de Purificación (Tolima). 4. Diseñar, coordinar y ejecutar actividades o eventos relacionados con el fortalecimiento, reconocimiento, difusión y promoción del Turismo en el Municipio de Purificación (Tolima). 5. Brindar acompañamiento a los operadores de servicios turísticos para cualificar su actividad. 6. Apoyar en la realización de comunicados de las actividades culturales y de interés turístico del municipio a los gremios del Sector Turístico; así como la captura de información de interés para ser difundida en los medios disponibles por la administración municipal. 7. Brindar información turística a personas y entidades del sector público y privado que lo soliciten en la dependencia de Turismo del Municipio de Purificación (Tolima). 8. Asistir a reuniones que sean asignadas a la Secretaria de Cultura y Turismo y Emprendimiento del Municipio o aquellas que se les indique, relacionadas directamente con el objeto contractual. 9. Apoyar a la Secretaria de Turismo del Municipio en las diferentes brigadas de reconocimiento, socialización y/o inspección que se realicen en el Municipio de Purificación (Tolima). 10. Apoyar a la Secretaria de Turismo del Municipio en la coordinación de las secretarias técnicas que guarden relación con el Sector Turismo.
Fecha Inicial de Ejecución:	01 DE FEBRERO DE 2024
Fecha de Finalización del contrato:	31 DE JULIO DE 2024
Estado:	EJECUTADO

La presente se expide a solicitud del interesado (a),

Dada en Purificación (Tolima) a los Quince (15) días del Mes de Enero de Dos Mil Veinticinco (2025).

ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
SUBPROCESO	TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	VERSIÓN	
FORMATO	CERTIFICACIÓN	PÁGINA	1 DE 2
		VIGENTE DESDE	JULIO DE 2014

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACION (TOLIMA)

NIT:890701077-4

C E R T I F I C A:

Que revisada la base de datos de la contratación de la Administración Central del Municipio de Purificación (Tolima), se evidenció la celebración del Contrato que a continuación se describe:

Contrato N°:	275 DE 2023
Nombre del Contratista:	**ROSA NANCY MARIN YATE**
Identificación o Nit.:	38.261.769 DE IBAGUE
Objeto:	**SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCIÓN E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS PARA LA COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DEL SECTOR TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN TOLIMA**
Valor del contrato:	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($10.800.000) M/CTE.
Plazo de ejecución:	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Contribuir a la alimentación del inventario de los bienes con vocación Turística más relevantes del municipio, de conformidad con lo establecido en los lineamientos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y velar por su actualización. 2. Brindar acompañamiento a los operadores de servicios turísticos para cualificar su actividad. 3. Gestionar con la dependencia competente la promoción de los recursos y atractivos turísticos del municipio en la página web y redes sociales de la Alcaldía Municipal de Purificación. 4. Contribuir con el funcionamiento y operatividad del consejo municipal de turismo (convocatoria y redacción de actas).5. Coadyuvar a la Secretaría durante la realización del diagnóstico en aras de obtener un (1) nuevo producto turístico de acuerdo a las Potencialidades turísticas de Purificación. 6. Realizar el correspondiente acompañamiento profesional para la reactivación del Centro de memoria Histórica con el fin de que el mismo preste sus servicios de manera funcional y operativa. 7. Apoyar la Secretaría durante la articulación de acciones con los organismos de seguridad y socorro para implementar el código de ética turística en el municipio de Purificación.
Fecha Inicial de Ejecución:	27 DE JUNIO DE 2023
Fecha de Finalización del contrato:	16 DE NOVIEMBRE DE 2023
Estado:	EJECUTADO

La presente se expide a solicitud del interesado (a),

Dada en Purificación (Tolima) a los Quince (15) días del Mes de Enero de Dos Mil Veinticinco (2025).

ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACION (TOLIMA)

NIT:890701077-4

C E R T I F I C A:

Que revisada la base de datos de la contratación de la Administración Central del Municipio de Purificación (Tolima), se evidenció la celebración del Contrato que a continuación se describe:

Contrato N°:	173 DE 2023
Nombre del Contratista:	**ROSA NANCY MARIN YATE**
Identificación o Nit.:	38.261.769 DE IBAGUE
Objeto:	**SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCION E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS PARA LA COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DEL SECTOR TURISTICO EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN - TOLIMA.**
Valor del contrato:	SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE.
Plazo de ejecución:	DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Contribuir a la alimentación del inventario turística más relevantes del municipio, en los lineamientos del Ministerio de por su actualización. 2. Brindar acompañamiento a los operadores cualificar su actividad. 3. Gestionar con la dependencia competente atractivos turísticos del municipio en Alcaldía Municipal de Purificación. 4. Contribuir con el funcionamiento y operatividad turismo (convocatoria y redacción de 5. Coadyuvar a la Secretaría durante la obtener un (1) nuevo producto turístico turísticas de Purificación. 6. Realizar el correspondiente acompañamiento reactivación del Centro de memoria preste sus servicios de manera funcional 7. Apoyar la Secretaría durante la articulación Organismos de seguridad y socorro turístico en el municipio de Purificación.
Fecha Inicial de Ejecución:	30 DE MARZO DE 2023
Fecha de Finalización del contrato:	13 DE JUNIO DE 2023
Estado:	EJECUTADO

La presente se expide a solicitud del interesado (a),

Dada en Purificación (Tolima) a los Quince (15) días del Mes de Enero de Dos Mil Veinticinco (2025).

ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACION (TOLIMA)

NIT:890701077-4

C E R T I F I C A:

Que revisada la base de datos de la contratación de la Administración Central del Municipio de Purificación (Tolima), se evidenció la celebración del Contrato que a continuación se describe:

Contrato N°:	300 DE 2022
Nombre del Contratista:	**ROSA NANCY MARIN YATE**
Identificación o Nit.:	38.261.769 DE IBAGUE
Objeto:	**SERVICIOS OPERATIVOS PARA EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO RUTINARIO DEL PARQUE SANTANDER DEL MUNICIPIO DE PURIFICACION TOLIMA**
Valor del contrato:	OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS ($8.100.000) M/CTE.
Plazo de ejecución:	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Velar porque los usuarios del Mega Parque Santander; especialmente niños, niñas y adolescentes, le den el uso adecuado y apropiado para el cual fue Construido y remodelado. 2. Ilustrar a los usuarios del parque, en el sentido, que por razones ecológicas y para garantizar la belleza del entorno, no deben arrojar basuras, ni ningún tipo de desechos al mismo. 3. Rociar de manera periódica las plantas y arbustos que se encuentran en el entorno del parque, para evitar su marchitamiento. 4. En caso de no obtener la ayuda voluntaria de los usuarios del aparque en su cuidado, informe de dicha situación a las unidades policiales para que éstas realicen los requerimientos de rigor. 5. Informar de manera inmediata a su supervisor de cualquier daño que observe que se está causando a los bienes integrantes del para que se adopten las medidas a que haya lugar. 6. Efectuar a las plantas que se encuentren en el Parque Santander, el mantenimiento y poda rutinario que éste demanda para evitar su marchitamiento y mantenerlo siempre vistoso.
Fecha Inicial de Ejecución:	12 DE AGOSTO DE 2022
Fecha de Finalización del contrato:	26 DE DICIEMBREDE 2022
Estado:	EJECUTADO

La presente se expide a solicitud del interesado (a),

Dada en Purificación (Tolima) a los Quince (15) días del Mes de Enero de Dos Mil Veinticinco (2025).

ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

Alcaldía Municipal de **Purificación**
NIT: 890.701.077-4

Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
SUBPROCESO	TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	VERSIÓN	
FORMATO	CERTIFICACIÓN	PÁGINA	1 DE 2
		VIGENTE DESDE	JULIO DE 2014

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACION (TOLIMA)

NIT:890701077-4

C E R T I F I C A:

Que revisada la base de datos de la contratación de la Administración Central del Municipio de Purificación (Tolima), se evidenció la celebración del Contrato que a continuación se describe:

Contrato N°:	431 DE 2021
Nombre del Contratista:	**ROSA NANCY MARIN YATE**
Identificación o Nit.:	38.261.769 DE IBAGUE
Objeto:	**APOYO PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PROMOCION E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS PARA LA COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DEL SECTOR TURISTICO EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACION TOLIMA.**
Valor del contrato:	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE.
Plazo de ejecución:	UN (01) MES Y DIEZ (10) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Contribuir a la alimentación del inventario de los bienes con vocación turística más relevantes del municipio, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y velar por su actualización. 2. Brindar acompañamiento a los operadores de servicios turísticos para cualificar su actividad. 1 Gestionar con la dependencia competente la promoción de los recursos y atractivos turísticos del municipio en la página web y redes sociales de la Alcaldía Municipal de Purificación. 4. Coadyuvar con el funcionamiento y operatividad del consejo municipal de turismo (convocatoria y redacción de actas). 5. Coadyuvar a la Secretaría durante la realización del diagnóstico en aras de obtener un (1) nuevo producto turístico de acuerdo a las potencialidades turísticas de Purificación. 6. Realizar el correspondiente acompañamiento profesional para la reactivación del Centro de memoria Histórica con el fin de que el mismo preste sus servicios de manera funcional y operativa. 7. Apoyar Secretaría durante la articulación de acciones con los organismos de seguridad y socorro para implementar el código de ética turística en el municipio de Purificación. 8. Apoyar la actividad de mantener en buenas condiciones el archivo físico y medio magnético, de todos y cada uno de los procesos relacionados con el objeto contractual y con las obligaciones establecidas en el presente contrato. 9. Avisar oportunamente a la alcaldía municipal de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 10. Acreditar el pago de los aportes en los sistemas de seguridad integral (salud y pensión) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. 11. Mantener en todo momento la reserva y prudencia en los asuntos que pueda tener conocimiento en razón a aparecer reflejados en los documentos a él entregados, para ser tramitados al interior de las diferentes dependencias de la administración central. 12. Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas en ejecución del contrato, señalando el estado de avance en que se encuentra cada actividad. 13. Afiliarse al régimen de riesgos laborales de conformidad con el numeral 1 del literal (a), del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, modificado por la Ley 1562 del 2012. 14. Todas las demás que se desprendan del objeto contractual.

Alcaldía Municipal de
Purificación
NIT: 890.701.077-4

Oficina Asesora
Jurídica y de Contratación

PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
SUBPROCESO	TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	VERSIÓN	
FORMATO	CERTIFICACIÓN	PÁGINA	1 DE 2
		VIGENTE DESDE	JULIO DE 2014

Fecha Inicial de Ejecución:	22 DE NOVIEMBRE DE 2021
Fecha de Finalización del contrato:	30 DE DICIEMBREDE 2021
Estado:	EJECUTADO

La presente se expide a solicitud del interesado (a),

Dada en Purificación (Tolima) a los Quince (15) días del Mes de Enero de Dos Mil Veinticinco (2025).

ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

Alcaldía Municipal de **Purificación**
NIT: 890.701.077-4

Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	
SUBPROCESO	TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	VERSIÓN	
FORMATO	CERTIFICACIÓN	PÁGINA	1 DE 2
		VIGENTE DESDE	JULIO DE 2014

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PURIFICACION (TOLIMA)

NIT:890701077-4

C E R T I F I C A:

Que revisada la base de datos de la contratación de la Administración Central del Municipio de Purificación (Tolima), se evidenció la celebración del Contrato que a continuación se describe:

Contrato N°:	149 DE 2020
Nombre del Contratista:	**ROSA NANCY MARIN YATE**
Identificación o Nit.:	38.261.769 DE IBAGUE
Objeto:	**SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y ADMINISTRATIVA (AREA FISCALIZACION - TESORERIA) EN LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS CON LA RECEPCION GESTION Y RESPUESTA DE LAS PETICIONES DE LOS CONTRIBUYENTES CON RELACION A LA APLICACIÓN DE LOS BENEFICIOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO LEGISLATIVO 678 DE 2020.**
Valor del contrato:	SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000) M/CTE.
Plazo de ejecución:	CINCO (05) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
Obligaciones Específicas del Contrato:	**1)** Llevar un control de las peticiones que formulen los contribuyentes con relación a los beneficios establecidos en el Decreto Legislativo 678 de 2020. **2)** Apoyar técnicamente las actividades de recepción, trámite y respuestas de las peticiones, quejas o reclamos de los contribuyentes de acuerdo con las oportunidades y la metodología establecida por la normatividad vigente. **3)** Actuar como canal de Comunicación y consulta entre el área de Tesorería y Fiscalización y el público que requieran tramitar asuntos ante estas dependencias, para el ejercicio de las funciones y las facultades de Tesorería y Fiscalización. **4)** Coadyuvar con la gestión documental de los contribuyentes del fisco Municipal, dejando las evidencias y trazabilidad de las peticiones realizadas. **5)** Apoyar con la revisión de los correos institucionales las peticiones realizadas por los contribuyentes. **6)** apoyo a procesos y procedimientos que sean de competencia del área de Tesorería y Fiscalización. **7)** Recibir, radicar, archivar, guardar y proteger los documentos que lleguen al área de Fiscalización de los contribuyentes del Fisco Municipal. **8)** Notificar al supervisor del contrato las irregularidades o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos que se encuentren bajo su responsabilidad. **9)** Redactar y transcribir los documentos solicitados por el Supervisor del contrato. **10)** Vigilar por el buen uso y mantenimiento de los equipos de la oficina y la buena presentación de la misma. **11)** Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran **12)** Ejercer las demás actividades que se desprendan del objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor
Fecha Inicial de Ejecución:	27 DE JULIO DE 2020
Fecha de Finalización del contrato:	26 DE DICIEMBREDE 2020
Estado:	EJECUTADO

La presente se expide a solicitud del interesado (a),

Dada en Purificación (Tolima) a los Quince (15) días del Mes de Enero de Dos Mil Veinticinco (2025).

ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

Confa
Contigo, con todo
www.confa.com
confa@confa.com
Manizales - Caldas - Colombia

Certificado No.262

Manizales, 02 de Mayo de 2017

LA SECRETARÍA GENERAL DE CONFA
CERTIFICA:

La señora **ROSA NANCY MARIN YATE,** identificada con cédula de ciudadanía **38.261.769,** en su condición de independiente, ha celebrado un contrato civil de prestación de servicios con **CONFA.**

Que tuvo vigente el contrato civil de prestación de servicios, **16001117,** que se suscribió bajo las siguientes condiciones:

- El contrato **16001117,** cuyo objeto fue "EL CONTRATISTA se compromete a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios como Cogestor Social, en el municipio de PURIFICACIÓN, Departamento de Tolima en el marco del contrato 290 celebrado con la AGENCIA NACIONAL PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA - ANSPE, perteneciente al Grupo 21.", por un valor total de **DIECISÉIS MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($16.137.995),** con una vigencia desde el día 15/02/2016 hasta el 15/04/2017.

Las obligaciones derivadas del contrato son las siguientes:

I) OBLIGACIONES GENERALES:
1) Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
2) Obrar con lealtad y buena fe evitando cualquier tipo de dilaciones y entrabamiento que afecten el objeto del contrato.
3) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a **Confa** o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.
4) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato de prestación de servicios y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso que se generen.
5) Efectuar un buen manejo de los equipos, materiales, documentos y demás efectos que sean entregados por **Confa** para la ejecución del servicio contratado.
6) **EL CONTRATISTA** se obliga a guardar plena reserva de todos los datos e informaciones que tenga conocimiento en ejecución del objeto convenido, obligándose a guardar plena reserva, salvo que el contrato lo haga necesario o previa autorización

VIGILADO

de **Confa** o que dicha información sea de carácter público. Se entenderá consiguientemente como incumplimiento de su parte la violación de esta reserva. Esta disposición seguirá vigente después de la terminación del presente contrato.

7) EL **CONTRATISTA** se obliga a hacer uso adecuado de los elementos de identificación institucional de la estrategia UNIDOS. Este material sólo puede ser utilizado en desarrollo de las actividades específicas del presente contrato. Los elementos de identificación institucional de Unidos son personales e intransferibles. Al término del contrato **EL CONTRATISTA** se obliga a devolver a **Confa** la totalidad de elementos de identificación institucional de UNIDOS que le hayan sido entregados; en caso que se compruebe que **EL CONTRATISTA** no usa la imagen corporativa dando cumplimiento a los lineamientos dados, **EL CONTRATISTA** debe pagar a **Confa** una multa correspondiente al 10% del valor del contrato.

8) Resarcir a **Confa** por comprometer inadecuadamente sus intereses frente a otros o indemnizar todo daño a terceros o cosa ajena causada por él o por sus dependientes.

9) Cancelar oportunamente los aportes con destino a la Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales).

10) Mantener a **Confa** y/o al **DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - AGENCIA NACIONAL PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA- ANSPE** y a sus representantes indemnes y libres de todo reclamo, denuncia, litigio, acción judicial y reivindicación de cualquier especie y naturaleza que se establezca o pueda establecer contra **Confa** por causas de acciones u omisiones de **EL CONTRATISTA.**

11) Mantener un comportamiento acorde con el servicio contratado que no vaya en contra de la moral, las sanas costumbres y el buen nombre de la Institución.

12) Recibir y atender en cualquier momento por parte de **Confa** y/o **EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL** la supervisión, interventoría y vigilancia de las actividades o documentos que realice **EL CONTRATISTA.**

13) Realizar las actividades contempladas en los planes de trabajo de acuerdo con las fechas convenidas.

14) Abstenerse de realizar cualquier actividad relacionada con proselitismo político o utilizar su condición de cogestor social para obtener prerrogativas, dádivas o cualquier tipo de beneficio propio o para un tercero vinculado con actividad política, situación que causará la terminación irrevocable del contrato.

15) Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecidos en la cláusula décima del presente contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados de ser exigidas.

16) En todo caso, el contratista debe cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, en los protocolos y documentos de metodología que entregue LA AGENCIA NACIONAL PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA al OPERADOR CONTRATANTE.

II) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

A.) Obligaciones Generales de Apoyo:

VIGILADO

1. Asegurar la adecuada implementación del Sistema Integrado de Gestión de la ANSPE - SIGA en lo referente a utilización de formatos estandarizados, actualización de manuales, instructivos, protocolos y demás documentos y registros relacionados.
2. Implementar las políticas de seguridad de la ANSPE para el adecuado uso y manejo de la información.
3. Hacer uso adecuado de los elementos de identificación en las actividades, eventos, espacios y reuniones realizados y garantizar la utilización de la imagen corporativa de la ANSPE de acuerdo con las indicaciones de la Entidad.
4. Dar un buen uso a los materiales de trabajo, equipos de cómputo y demás provistos por la ANSPE para el uso en los territorios.
5. Contribuir desde su rol con los ejercicios de seguimiento y evaluación de procesos, resultados o impacto de la Estrategia, o de cualquiera de sus componentes, en los que la ANSPE lo requiera.

B.) Obligaciones Acompañamiento Familiar y Comunitario:

1. Presentar las cuentas de cobro y los informes de actividades correspondientes a su rol en los periodos establecidos.
2. Participar en los procesos de orientación metodológica a los cuales sea convocado por el Coordinador Local de acuerdo al plan establecido.
3. Cumplir los lineamientos técnicos impartidos relacionados con el componente de acompañamiento familiar y comunitario.
4. Al finalizar el contrato, hacer entrega de los equipos y elementos de identificación que le fueron suministrados por la ANSPE para su implementación.
5. Implementar las actividades del Plan de Cobertura para gestionar la ubicación de los hogares de acuerdo a los lineamientos establecidos por la ANSPE.
6. Dar cumplimiento al plan de actividades mensual de acompañamiento familiar y comunitario de los hogares de la estrategia Red Unidos contribuyendo así a la ejecución del plan de trabajo.
7. Entregar la información correspondiente a su gestión con los hogares y comunidades al finalizar el contrato que facilite el empalme e inducción a los nuevos integrantes del equipo territorial operativo.
8. Participar en los comités de seguimiento u otros que sean citados por el operador o la ANSPE.
9 Implementar las acciones en los diferentes modelos y enfoques del acompañamiento familiar y comunitario a los hogares vinculados a la Estrategia Red UNIDOS, cumpliendo los lineamientos que en la materia imparta la ANSPE.
10. Brindar a los hogares beneficiarios de la Estrategia Red Unidos atención de calidad en términos de la pertinencia y claridad de la información que suministra y registra, su periodicidad y la calidez con la que realiza su labor.
11. Recolectar la información conforme a los lineamientos entregados por la ANSPE, en el marco del acompañamiento familiar y comunitario realizado a los hogares que hacen parte de la estrategia Red UNIDOS.
12. Realizar periódicamente las actividades necesarias para que la información recolectada en las visitas a los hogares se vea reflejada en el sistema de información,

VIGILADO

de acuerdo con las condiciones de conectividad del área acompañada y las indicaciones de la ANSPE.

13. Reportar los casos a la Mesa de servicios, con relación a los inconvenientes presentados en el sistema de información y realizar su seguimiento hasta dar solución al inconveniente.

14. Cumplir con la entrega de los informes requeridos sobre la implementación de la estrategia de los hogares y comunidades asignadas.

C.) Obligaciones Gestión de Oferta:

1. Apoyar la identificación de la oferta de programas, proyectos y servicios sociales, tanto pública, como privada e innovadora, según lineamientos del Coordinador Local conforme a los instrumentos definidos por la ANSPE.

2.Usar el mapa de oferta con el fin de brindar información y orientación oportuna y pertinente a los hogares y comunidades sobre programas, proyectos y servicios disponibles en su municipio según los lineamientos de la ANSPE.

3. Levantar información específica de los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario, para la gestión de oferta familiar y comunitaria, según lineamientos del Coordinador Local y requerimientos de la ANSPE.

4. Identificar, consolidar y reportar al Coordinador Local las demandas por parte de los hogares y las comunidades priorizadas por la estrategia de acompañamiento familiar y comunitario sobre ampliación, modificación o introducción de programas, proyectos y servicios, a través de los mecanismos que disponga la ANSPE.

5. Participar activamente en las reuniones, ferias, eventos y jornadas de socialización de oferta y acompañamiento familiar y comunitario que determine la ANSPE y cumplir con los compromisos que se establezcan.

6. Dar cumplimiento oportuno al desarrollo de las solicitudes u órdenes de servicio de acompañamiento y gestión de oferta, según los lineamientos de la ANSPE.

7. Adelantar con los hogares y las comunidades priorizadas a su cargo, las actividades de focalización, ubicación, difusión y convocatoria para la ejecución de la oferta gestionada desde el nivel nacional y territorial con entidades públicas y privadas e innovadoras.

8. Entregar información precisa, oportuna y pertinente a los hogares y comunidades priorizadas para facilitar su acceso a la oferta familiar y comunitaria del orden nacional, departamental y municipal, tanto pública, como privada e innovadora.

9. Reportar al coordinador local las actividades de gestión de oferta realizadas con los hogares asignados, así como sus resultados para cada una de las dimensiones familiares y comunitarias de la Estrategia.

10. Realizar el seguimiento al acceso, permanencia y culminación de los hogares inscritos en las ofertas disponibles en su municipio, conforme a los instrumentos definidos por la ANSPE, a través del coordinador local.

11. Informar al coordinador local sobre la oportunidad y la pertinencia en el acceso de los hogares y comunidades a la oferta existente.

12. Reportar al coordinador local sobre avances, cuellos de botella y necesidades de

VIGILADO

oferta en el municipio.
13. Registrar en el sistema de información el seguimiento a la gestión de oferta (acceso, permanencia y culminación) mediante el módulo respectivo.
14. Participar en las jornadas de orientación metodológica sobre rutas de atención que lideren las entidades públicas y privadas, que provean ofertas a los hogares, para que conozcan e implementen estos lineamientos.
15. Entregar la información sobre ofertas y rutas de atención, de manera precisa y oportuna a los hogares y comunidades priorizadas por la estrategia.Red UNIDOS.
16. Participar de manera periódica en las reuniones convocadas por coordinadores locales en las cuales se identifiquen y socialicen aprendizajes y buenas prácticas en las ofertas públicas, privadas e innovadoras a las que acceden los hogares y las comunidades priorizadas por la Estrategia, que permita identificar la pertinencia, calidad y oportunidad de los servicios que se prestan de acuerdo con los lineamientos de la ANSPE.

D.) Obligaciones Fortalecimiento Institucional:
1. Articular las acciones pertinentes con el Delegado municipal para la efectiva ejecución de las ofertas en el municipio y reportarlas al Coordinador Local. El Contratista se obliga a cumplir con la Legislación en Seguridad y Salud Ocupacional y Ambiental vigente y con lo establecido en la Guía de Buenas Prácticas Ambientales, la Guía de Controles Operativos de Seguridad y Salud Ocupacional y otras relacionadas de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del presente contrato.

III). OBLIGACIÓN DE CUSTODIA, BUEN USO Y EMPLEO DEL DISPOSITIVO DE CAPTURA POR PARTE DE EL CONTRATISTA: Confa realizará la entrega a **EL CONTRATISTA**, como instrumento para la ejecución del servicio contratado, de un (1) dispositivo de captura soportado en el acta suscrita, donde se especifica modelo, serie y accesorios entregados. Para determinar parámetros de buen uso y empleo del Dispositivo de Captura, **EL CONTRATISTA** se compromete con **Confa** a seguir los siguientes lineamientos:
1) Empleará el mayor cuidado en la conservación de los bienes recibidos, haciéndose responsable de cualquier deterioro que no provenga de la naturaleza o uso legítimo de los mismos de acuerdo con la normatividad vigente, debiendo reportar por escrito todo daño, anomalía e impase al Operador.
2) Se abstendrá de efectuar cualquier clase de mantenimiento, reparación o mejora en los equipos.
3) Informará por escrito de manera inmediata al Operador sobre cualquier anomalía en la operación o funcionamiento de los equipos que requiera o no de reparación o mantenimiento, así como sus deterioros o pérdidas.
4) Permitirá a la ANSPE - Unidos las revisiones, mantenimientos periódicos de los equipos o cuando así lo determine y al finalizar el contrato.
5) Restituirá los bienes una vez termine el contrato de prestación de servicios o a la fecha de requerimiento que formule **LA ANSPE.**
6) **EL CONTRATISTA** declara que, a partir de la presente fecha de entrega del material

VIGILADO

referido, hará uso exclusivo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales convenidas. En caso de uso diferente al pactado por parte de **EL CONTRATISTA**, el mismo se obliga al pago de los costos en que incurra **Confa**, para lo cual la Caja queda autorizada para efectuar los descuentos y compensaciones correspondientes a sus honorarios, tanto durante la vigencia del contrato, así como a su terminación.

7) El equipo entregado es personal e intransferible, la codificación del mismo se encuentra debidamente soportada por parte del interventor del presente contrato, quien realizó la asignación de los equipos.

8) Se prohíbe a **EL CONTRATISTA** la utilización del Dispositivo de Captura en actividades diferentes a las especificadas en dicho contrato, ya que se hará seguimiento y monitoreo al uso del mismo.

9) En caso de presentarse daño, bloqueo o robo, el Cogestor Social debe seguir los lineamientos suministrados por el Operador Social y/o el **ANSPE**

10) En caso de daños distintos a los producidos por el uso natural del Dispositivo o la pérdida/hurto del mismo, serán resarcidos por **EL CONTRATISTA** a **Confa**, para lo cual, **EL CONTRATISTA** autoriza para que se realicen los descuentos pertinentes de sus honorarios para la reposición del mismo, sea dentro de la vigencia del presente contrato o al momento de su liquidación.

11) A la terminación del contrato **EL CONTRATISTA** retornará el equipo en las mismas condiciones que lo recibe, salvo el deterioro que provenga de la naturaleza o uso legítimo del mismo."

Este certificado se expide a solicitud del interesado para trámites personales, se envia por correo electrónico, en caso de generarse cualquier inquietud favor comunicarse a la 8783111 Ext. 1290.

INÉS ADRIANA VALENCIA GALEANO
Secretaria General
CONFA
Teléfono: (036) 8783111 Ext. 1109-1533
Elaborado por Katherine Echeverri Bravo

VIGILADO

CONSOLIDAR
Cooperativa de Crédito Solidario

LA SUSCRITA GERENTE DE LA COOPERATIVA DE CREDITO SOLIDARIO – CONSOLIDAR

HACE CONSTAR

Que la Señora ROSA NANCY MARIN YATE con la cedula número 38261769, actualmente se encuentra vinculada con la Cooperativa mediante un contrato de prestación de servicios en calidad de Cogestor Tecnico del 18 de Agosto de 2015 al 30 de Octubre de 2015, en el marco del contrato suscrito entre LA AGENCIA NACIONAL PARA SUPERACION DE LA POBREZA EXTREMA y la cooperativa CONSOLIDAR contrato No 151 de 2011.

Dentro de los productos del contratista se encuentra la implementación del componente de Acompañamiento familiar y comunitario, levantamiento de línea base familiar, sesiones comunitarias, gestión de oferta institucional y plan familiar, en el municipio de PURIFICACIÓN.

La anterior se expide solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de Octubre de dos mil quince (2015) en la ciudad de Ibagué

Claudia Ma Jaramillo

CLAUDIA MARIA JARAMILLO ARDILA

Prohaciendo
Sembrando la semilla del desarrollo
Nit. 890.706.424-1

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACION PARA LA PROMOCION DEL DESARROLLO RURAL Y AGROINDUSTRIAL

PROHACIENDO

CERTIFICA:

Que, **ROSA NANCY MARIN YATE,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 38261769. Se desempeñó como Cogestor Social Tecnico desde el 18 DE NOVIEMBRE DE 2014 al 31 DE JULIO DE 2015 para la Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza Extrema – UNIDOS, en el municipio de Purificación – Tolima, perteneciente a la microrregión 20, vinculado por contrato de prestación de servicios profesionales, con unos Honorarios Mensuales de UN MILLON CIENTO DOCE MIL CUATROCIENTOS PESOS./ ($1.112.400).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los cinco (05) días del mes de Agosto de 2015.

MARCELO LOZADA SERRATO
Director Ejecutivo

Proyectó: Jorge A.
Elaboró: Jorge A.

Prohaciendo

Nit. 800.706.424-1

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACION PARA LA PROMOCION DEL DESARROLLO RURAL Y AGROINDUSTRIAL

PROHACIENDO

CERTIFICA:

Que, **ROSA NANCY MARIN YATE**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 38261769, se desempeñó como Cogestor Social Tecnico para la Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza Extrema – UNIDOS, en el municipio de Purificacion – Tolima, perteneciente a la microrregión 20, vinculado por contrato de prestación de servicios profesionales, desde el 11 DE MARZO DE 2013 hasta el 31 DE OCTUBRE DE 2014, con unos Honorarios Mensuales de UN MILLON OCHENTA MIL PESOS./ ($1.080.000).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los Treinta y un (31) días del mes de Octubre del año 2014.

MARCELO LOZADA SERRATO
Director Ejecutivo

Proyectó: Jorge A.
Elaboró: Jorge A.

78

Prohaciendo
Sembrando la semilla del desarrollo
Nit. 890.706.424-1

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACION PARA LA PROMOCION DEL DESARROLLO RURAL Y AGROINDUSTRIAL

PROHACIENDO

CERTIFICA:

Que, **ROSA NANCY MARIN YATE,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 38261769 de Ibague, se desempeñó como Cogestor Social Tecnico para la Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza Extrema – UNIDOS, en el municipio de Purificacion – Tolima, perteneciente a la microrregión 20, vinculado por contrato de prestación de servicios profesionales, desde el 05 de Marzo de 2012 hasta el 04 de Marzo de 2013, con unos Honorarios Mensuales de UN MILLON TREINTA Y OCHO MIL PESOS./ ($ 1.038.000).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los cinco (05) días del mes de Marzo del año 2013.

MARCELO LOZADA SERRATO
Director Ejecutivo

CVI – 2011-No.1025

Viviendo Ibague
NIT. 809.010.204-3
"Construcción Humana Integral"

LA CORPORACION VIVIENDO IBAGUE
NIT 809.010.204-3

HACE CONSTAR

Que el(a) señor(a) ROSA NANCY MARIN YATE, identificado(a) con cedula de ciudadanía No 38261769, se desempeño como Cogestor Social Técnico Rural del Municipio de Purificación - Microrregión 088 de la Estrategia RED UNIDOS presidencia de la república, con un contrato de prestación de servicios, desde el 7 de Febrero de 2011 hasta el 15 de Diciembre de 2011.

Expedida a solicitud del interesado al 19 día del mes de Diciembre de 2011.

Atentamente;

MONICA ISABEL VARGAS ENCISO
Representante Legal

NIT. 809.010.204-3
"Construimos Sueños Colectivos"

LA CORPORACION VIVIENDO IBAGUE
NIT 809.010.204-3

HACE CONSTAR

Que el(a) señor(a) ROSA NANCY MARIN YATE , identificado(a) con cedula de ciudadanía No 38261769, se desempeño como COGESTOR SOCIAL TECNICO URBANO del Municipio de PURIFICACION– Microrregión 088 de la Estrategia RED JUNTOS presidencia de la república, con un contrato de prestación de servicios, desde Primero de Septiembre de Dos mil Diez (01/09/2010) hasta el Treinta y Uno de Diciembre de Dos mil Diez (31/12/2010), con unos honorarios mensuales de Ochocientos Ochenta y Cuatro Mil Pesos MCTE ($884.000,00).

Expedida a solicitud del interesado a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2011.

Atentamente;

MONICA ISABEL VARGAS ENCISO
Representante Legal

Calle 42 N° 4E – 26 Barrio Metalma Tel: 2646601 – Fax 2654474
info@viviendoibague.com

81

Corporación Viviendo Ibagué
NIT. 809.010.204-3
"Creando Hogares Integrales"

CVI – 2010-No. 0586

LA CORPORACION VIVIENDO IBAGUE
NIT 809.010.204-3

HACE CONSTAR

Que el señor(a) ROSA NANCY MARIN YATE, identificado con cedula de ciudadanía No 38261769 se desempeño como **Cogestor Social Urbano** de la Estrategia RED JUNTOS presidencia de la república, en el Municipio PURIFICACION-Tolima, correspondiente a la Microrregión 088 definida por Acción Social, con un contrato de prestación de servicios, desde el Quince (15) de Enero de 2010 hasta el 30 de Julio de 2010.

Expedida a solicitud del interesado a los (2) días del mes de agosto de 2010.

Atentamente;

MONICA ISABEL VARGAS ENCISO
Representante Legal

Calle 42 N° 4E – 26 Barrio Metaima Tel: 2646601 – Fax 2654474
info@viviendoibague.com

CVI – 2009 – No. 1008

NIT. 809.010.204-3

"Crecimiento Humano Integral"

LA CORPORACION VIVIENDO IBAGUE
NIT 809.010.204-3

HACE CONSTAR

Qué la Señor(a) **ROSA NANCY MARIN YATE,** identificada con cedula de ciudadanía No 38.261.769 se desempeño como **COGESTOR SOCIAL** de la Estrategia RED JUNTOS de la presidencia de la república, en el municipio de Purificación – Tolima, correspondiente a la Microrregión 088 definida por Acción Social, con un contrato de prestación de servicios, desde el 6 de Enero de 2009 hasta el 9 de diciembre de 2009.

Expedida a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de diciembre de 2009.

Atentamente;

MONICA ISABEL VARGAS ENCISO
Representante Legal

Calle 42 N° 4E – 26 Barrio Metaima Tel: 2646601 – Fax 2654474
viviendoibague@hotmail.com

VLADIMIR ANTONIO FERREIRA OLANO
MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA
Código de Salud Departamental N° 733-190-3161
Calle 9 No. 5-40 GUAMO

CONCEPTO OCUPACIONAL

TIPO DOCUMENTO: CC **NÚMERO DOCUMENTO: 38.261.769**

PRIMER NOMBRE: ROSA **EDAD: 60AÑOS**

SEGUNDO NOMBRE: NANCY

PRIMER APELLIDO: MARIN

SEGUNDO APELLIDO: YATE **FECHA DE NACIMIENTO: 09/09/1964**

SEXO: FEMENINO **TELEFONO: 3152152269**

DIRECCION: MANZANA D CASA 7 BARRIO VILLA DE LAS PALMAS DOS PURIFICACIÓN TOLIMA

MUNICIPIO: PURIFICACION - TOLIMA

GRADO ESCOLARIDAD: UNIVERSITARIA

PORFESION: PROFESIONAL EN ADMINISTRACION TURISTICO Y HOTELERO

EMPRESA: ALCALDIA MUNICIPAL DE PURIFICACION TOLIMA

CARGO: CONTRATISTA

FACTORES DE RIESGO: Locativos en su área de trabajo, posturas extensas y prolongadas.

TIPO DE HISTORIA CLÍNICA: INGRESO

EXÁMENES COMPLEMENTARIOS Y RESULTADOS: NINGUNA . Examen con énfasis osteomuscular normal.

CONCEPTO DE APTITUD: APTO PARA EL CARGO DE SIN RESTRICCIONES ALGUNAS.

OBSERVACIONES: Luego de evaluación médica completa se considera apto para el cargo de **CONTRATISTA sin restricción alguna.**

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES: Cumplir las normas definidas por el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa para el cargo, pausas activas mínimo 5 minutos cada hora durante la jornada laboral, mantener buenos y adecuados hábitos de higiene postural. uso permanente de elementos de protección personal de acuerdo al riesgo y a la actividad laboral definida.

fecha consulta: 11/02/2025
firma del profesional:

Dr. Vladimir Antonio Ferreira O.
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
Fund. Univ. Area Andina
Reg. 2806

firma del paciente:

VLADIMIR ANTONIO FERREIRA OLANO
MEDICO GENERAL 4521
MEDICO OCUPACIONAL / CALIFICADOR PCL
Reg. Profesional: 2806 / Cód. REPS 733190316

NOTA: PARA VALIDEZ DE ESTE CERFIFICADO PUEDE COMUNICARSE AL TELEFONO 3002343099.

Powered by CamScanner

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, ROSA NANCY MARIN YATE identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 38261769 expedida en IBAGUE, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Municipal de Purificacion - Tolima, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de la Entidad.

Igualmente, manifiesto que de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente a la Alcaldía Municipal de Purificacion - Tolima a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado por el suscrito en la plataforma SECOP.

De igual manera manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma: Rosa Nancy Marin Y

Nombre: ROSA NANCY MARIN YATE

Identificación: 38261769 - IBAGUE

Fecha: _____ (Fecha en que se puso de presente al titular la autorización y entregó sus datos)

85

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES E INEXISTENCIA DE CONFLICTOS DE INTERES Y OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

El(la)suscrito(a), ROSA NANCY MARIN YATE identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 38261769 de IBAGUE, domiciliado(a) en PURIFICACION, declaro que:

No me encuentro en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad conflicto de intereses u obligaciones alimentarias, prohibición o impedimento legal para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes relacionado con la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia; de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. 7o. y 52 del Estatuto Contractual, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la citada ley.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

- Declaración de intereses:

Entiendo la presente como una medida preventiva, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de intereses particulares, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Que es mi interés atender la política de integridad y cumplir con los valores del servicio público del código de integridad.
- Que los conflictos de intereses se pueden presentar cuando el deber propio de la función pública se ve afectado por intereses particulares, los cuales podrían influir real o potencialmente en la forma correcta del ejercicio de funciones y responsabilidades oficiales.
- Que conozco lo dispuesto sobre conflictos de intereses en la normatividad vigente: Código Disciplinario Único, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 1474 de 2011.
- Que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público o particular que cumple funciones públicas.

Por lo anterior, a continuación, me permito declarar mis intereses particulares:

1. Participación en sociedades y vinculación laboral

Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios, fundación, asociación u organización con o sin ánimo de lucro, de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo o empleado, o lo he sido en los últimos 5 años:

Entidad o negocio	Tipo de participación	Fechas de ingreso y salida	Compromiso vigente de confidencialidad SI/NO

2. Actividades económicas o profesionales de los parientes cercanos, cónyugue o compañero permanente

A continuación, registro a mis familiares: cónyuge, compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, que por su sus actividades económicas o profesionales de carácter privado podrían generar un potencial conflicto de intereses:

Nombres y apellidos del familiar	Número de documento de identidad	Tipo y grado de parentesco	Descripción de actividades económicas o profesionales	Fechas de ingreso y salida

- Declaración sobre obligaciones alimentarias

☐ Que no conozco, ni he sido notificado(a) de ninguna demanda o embargo por alimentos y, ni tengo ninguna obligación alimentaría pendiente por satisfacer.

☐ Que cumpliré con las obligaciones asistenciales y alimentarias a favor de los miembros de mi familia que tengan derecho a ellas.

- Declaración sobre las consecuencias del incumplimiento:

Asumo, a través de la suscripción del presente documento, las consecuencias previstas en la Ley en caso de no declarar las inhabilidades, incompatibilidades, inexistencia de conflictos de interés u obligaciones alimentarias.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento:

Firma del (la) declarante: Rosa Nancy Marin L.

Cédula de ciudadanía N.° 38261769 de IBAGUE

Fecha: _____

Correo electrónico rosanancy.marin@gmail.com