HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL E.S.E.
LERIDA - TOLIMA
NIT. 800.116.719-8
Radicación No: HEG-ING/616
Fecha: 07/09/2026
Hora: 11:10 am
Folios: 1
Recibido por: LUISA MURILLO

CARTA DE PRESENTACIÓN

Lérida, 06 de septiembre de 2026

Señores
HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL E.S.E.
Lérida – Tolima

Asunto: Propuesta económica para la prestación de servicios profesionales de apoyo a la planeación estratégica y al Sistema de Gestión de Calidad

Respetados señores:

Presento propuesta económica **Prestación de servicios profesionales para apoyar la ejecución de la planeación estratégica del Hospital y la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en relación a norma ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión.**

La propuesta se formula de acuerdo con las condiciones, alcance, plazo y referencia económica señalados por el Hospital en el Estudio Previo, y se sustenta en mi formación y experiencia profesional en planeación institucional, gestión pública, control interno, auditoría, gestión de riesgos, proyectos y mejoramiento organizacional. **(Ciento quince (115) días a partir de la firma del acta de inicio)**

Manifiesto mi disposición para desarrollar las actividades con criterios de responsabilidad, oportunidad, confidencialidad, calidad y orientación al mejoramiento continuo, conforme a las directrices del supervisor del contrato.

Cordialmente,

FABIOLA VARGAS AVILEZ
C.C. No. 28.797.402
Administradora Financiera
Especialista en Gerencia de Proyectos
Magíster en Paz, Desarrollo y Ciudadanía
Cel. 311 885 7441
Correo: favara2473@gmail.com

PROPUESTA ECONÓMICA
SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

FICHA EJECUTIVA

Elemento	Descripción
Entidad	Hospital Especializado Granja Integral E.S.E. – Lérida, Tolima
Objeto	Prestación de servicios profesionales para apoyar la ejecución de la planeación estratégica del Hospital y la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en relación a norma ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Dependencia	Planeación y Calidad
Plazo	115 días a partir del acta de inicio
Valor total	$14.156.640
Honorario mensual	$3.758.400
Forma de pago	$2.881.440 por la proporción inicial y tres mensualidades vencidas de $3.758.400, sujeto a cumplimiento, visto bueno del supervisor y flujo de caja.
Supervisor previsto	Jefe de la Oficina de Planeación y Calidad

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar la ejecución de la planeación estratégica del Hospital y la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en relación a norma ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

1) Realizar seguimiento, evaluación y cierre al cumplimiento del Plan Estratégico, Plan de Gestión y Planes Operativos Anuales de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación cuarto trimestre 2025.
2) Realizar seguimiento, evaluación al cumplimiento del Plan Estratégico, Plan de Gestión (2024- 2027) y Planes Operativos Anuales de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación vigencia 2025.
3) Apoyar a las áreas en la aplicación de la metodología de administración de riesgos establecida por el Hospital y efectuar seguimiento trimestral a la aplicación de los controles establecidos.
4) Apoyar la ejecución del plan de trabajo para el fortalecimiento y cumplimiento de requisitos de la norma ISO 9001:2015, realizar seguimiento trimestral.
5) Desarrollar auditorias asignadas según el Plan Anual de Auditorías aprobado para la vigencia 2026, procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación.
6) Apoyar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, apoyar el reporte y cargue anual según los tiempos establecidos.
7) Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan de Austeridad, y Plan de Acción Implementación MIPG, Plan de participación social en salud.
8) Apoyar el cargue y reporte en las plataformas correspondientes y cumplimento de los plazos establecidos de: ITA (índice de transparencia y acceso a la información), Formato GT003 Rendición de cuentas, Formato GT 001 código de conducta y buen gobierno.
9) Realizar seguimiento y alimentación al control de mando de indicadores de acuerdo a su periocidad y áreas encargadas del reporte.
10) Apoyar en la creación de documentos de los procesos estratégicos, de apoyo y evaluación del Hospital.
11) Dar uso adecuado a los recursos bienes equipos asignados por el hospital.

12) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del contrato de acuerdo al Objeto.

PROPUESTA ECONÓMICA

Concepto	Valor
Honorarios mensuales	$3.758.400
Mes / periodo inicial proporcional	$2.881.440
Tres mensualidades vencidas	$11.275.200
VALOR TOTAL	**$14.156.640**

Valor total en letras: **CATORCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE.**

IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS

Se asumen las estampillas que correspondan, las cuales serán descontadas al momento del pago conforme a los lineamientos del estatuto de rentas departamental señalado en dicho documento: Pro Hospital 1 %, Pro Electrificación 0,5 % y Pro Cultura 1 %.

COMPROMISOS DEL PROPONENTE

- Cumplir integralmente el objeto y las obligaciones contractuales.
- Presentar oportunamente informes, productos y evidencias.
- Mantener coordinación permanente con el supervisor.
- Atender observaciones y recomendaciones institucionales.
- Guardar confidencialidad sobre la información institucional.
- Cumplir obligaciones de seguridad social y demás requisitos aplicables.
- Mantener actualizados los documentos requeridos durante la ejecución.

DECLARACIÓN DEL PROPONENTE

Manifiesto que la información consignada en la presente propuesta corresponde a mi formación y experiencia profesional, y que acepto las condiciones establecidas en el Estudio Previo que fundamenta la contratación. Declaro igualmente, bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incursa en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Hospital y que aportaré la documentación requerida para acreditar mi idoneidad y el cumplimiento de los requisitos del proceso.

Atentamente,

FABIOLA VARGAS AVILEZ
C.C. No. 28.797.402
Administradora Financiera
Especialista en Gerencia de Proyectos
Magíster en Paz, Desarrollo y Ciudadanía

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
VARGAS	AVILEZ	FABIOLA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 28797402	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 24 MES 12 AÑO 1973	CALLE 14N 7 65 20 DE JULIO			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	TOLIMA
DEPTO	TOLIMA	MUNICIPIO	LÉRIDA		
MUNICIPIO	LÉRIDA	TELÉFONO	3118857441	EMAIL	favara2473@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°	1X1°	MES	12	AÑO	1989

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2		X	ADMINISTRACION DE EMPRESAS			
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN PAZ, DESARROLLO Y CIUDADANIA	12	2018	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS	07	2015	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION FINANCIERA	07	1998	70976021348TLM
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN GESTION BANCARIA Y FINANCIERA	07	1996	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA	EDUCACACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DH	80	X		DIPLOMADO EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI	08	2026
ESCUELA DE GESTION ESTRATEGICA EGE	EDUCACION INFORMAL	6	X		CURSO PRACTICO DE AUDITORIA CON CRITERIO	08	2026
CORPORACION UNIVERSITRIA MINUTO DE DIOS	EDUCACACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DH	32	X		CURSO DIRECCION FINANCIERA	07	2026
CENTRO LATINOAMERICANO DE ADMINISTARCIÓN PARA EL DESARROLLO	EDUCACACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DH	52	X		CURSO DESAFIOS Y OPORTUNIDADES DE LA IA	03	2026
ESAP- ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	60	X		GERENCIA DE PROYECTOS BAJO ESTÁNDARES DEL PMI	11	2025
ESAP- ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		CONTRATACION ESTATAL PARA TOMADORES DE DECISIONES	08	2025
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	10	X		GRAN MARATON DE CAPACITACIONES CCE VERSION MUJERES	05	2025
ESAP- ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	8	X		CONTRATACION ESTATAL Y SECOP II	07	2025
ALCALDIA DE MEDELLIN	EDUCACIÓN INFORMAL	8	X		MAS ALLA DEL RIESGO: ESTRATEGIAS EN ACCIÓN	06	2025
ARL POSITIVA	EDUCACION INFORMAL	50	X		SG-SST	08	2022
ESAP- ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	48	X		ATENCION AL CLIENTE	09	2022
ESAP- ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	16	X		HABILIDADES GERENCIALES	10	2022
ESAP- ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	24	X		COMPETIVIDAD-INNOVACION Y CFREATIVIDAD EN EL TERRITORIO	08	2022
ESCUELA SUPERIOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		DIPLOMADO EN POLITICAS PÚBLICAS	10	2022
INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL MINISTERIO PUBLICO IEMP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		PREVENSIÓN DEL RIESGO EN LA CONTRATACION PUBLICA	04	2023
ESCUELA SUPERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	10	X		CONTROL SOCIAL A LA IMPLEMENTACION DE ACUERDOS DE PAZ	04	2023

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
ESCUELA SUPERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		ETICA DE LO PUBLICO	07	2023
ESCUELA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		MARCOS DE REFERENCIA Y CLASIFICACION DOCUMENTAL	07	2023
ESCUELA SUPERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	70	X		HERRAMIENTAS PARA LA FORMALIZACION LABORAL MUNICIPIOS 5Y6	10	2023
INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL MINISTERIO PUBLICO IEMP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		CONTRATACION ESTATAL Y SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS	10	2023
ESCUELA SUPERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		SERVIDOR PUBLICO 4.0	10	2023
ESCUELA SUPERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	20	X		GESTION INTEGRAL DEL SERVICIO AL CIUDADANO	07	2023
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		Ruta de inspección, vigilancia y control de la función archivística	03	2024
ESCUELA SUPERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		MODELO INEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG	08	2020
ALCALDIA DE MEDELLIN	EDUCACIÓN INFORMAL	8	X		AUDITORIA INTERNA INTELIGENTE	06	2024
INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL MINISTERIO PUBLICO	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		EN CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EN PRÁCTICAS LÍDERES DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN	07	2024
ESCUELA SUPERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	8	X		CONTROL INTERNO, TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD A TRAVES DE MIPG	08	2024
C CONSULTORES	EDUCACIÓN INFORMAL	25	X		CONGRESO NACIONAL DE CONTROL INTERNO	09	2024
Centro de Estudios Fiscales de la Contraloría General de la República	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		Aplicación del Principio de Valoración de Costos Ambientales en Auditoría	10	2024

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
SINACOF	EDUCACIÓN INFORMAL	160	X		PROGRAMA DE CERTIFICACION	10	2024
ESAP- ESCUELA SUPERIOR DE LA ADMINISTRACION	EDUCACIÓN INFORMAL	80	X		PROCESOS DE CONTRATACION EN LINEA	10	2024
COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	EDUCACIÓN INFORMAL	30	X		VIGILANCIA PREVENTIVA PARA JCI	11	2024
TECNOLOGICO SUPERIOR	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		DIPLOMADO EN GESTION DEL REISGO DEL LA/FT SARLAFT	11	2024
SINACOF	EDUCACIÓN INFORMAL	160	X		DIPLOMADO EN FORMACION Y FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CON ENFASIS EN CONTROL FISCAL	12	2024
POLITECNICO MAYOR	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	150	X		DIPLOMADO EN SAGRILAFT Y SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO	12	2024
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	EDUCACION INFORMAL	100	X		DIPLOMADO EN CONTRATACION PUBLICA	07	2024
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA	EDUCACION INFORMAL	20	X		INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	07	2024
SINACOF	EDUCACION INFORMAL	160	X		DIPLOMADO EN FORMACION Y FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CON ENFASIS EN CONTROL FISCAL	12	2024

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DI

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
	X			Z			Z		

B) O MUY BIEN (**MB**)

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LERIDA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* LÉRIDA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:* jefaturadepersonal@lerida-tolima.gov.co						
TELÉFONOS 3118197929	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	*DEPENDENCIA* AREA CONTROL INTERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 8 3 19 BARRIO EL CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CALDIA DE LERIDA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* LÉRIDA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:* jefaturadepersonal@lerida-tolima.gov.co						
TELÉFONOS 3118197929	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA DE PLANEACION	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESPACHO - SECRETARIA DE					*DIRECCIÓN* CALLE 8 3 19 CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCLADIA DE VENADILLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: TOLIMA	*MUNICIPIO: VENADILLO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* alcaldia@venadillo-tolima.gov.co						
TELÉFONOS 3114496619	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	07	*Año* 2018	*Día*	25	*Mes*	01	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* VENADILLO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* LÉRIDA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3118857441	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	23	*Mes*	06	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE PROGRAMA	*DEPENDENCIA* ACADEMICA DOCENCIA					*DIRECCIÓN: BARRIO JUAN PABLO ETAPA 2 LERIDA*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCLADIA DE LERIDA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: TOLIMA	*MUNICIPIO: LERIDA*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2010	*Día*	04	*Mes*	04	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE CONTROL INTERNO	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* LERIDA TOLIMA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LERIDA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* LÉRIDA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:* jefaturadepersonal@lerida-tolima.gov.co					
TELÉFONOS 3118197929	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	11	*Año*	2009	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	*DEPENDENCIA* ADIMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* LERIDA TOLIMA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LERIDA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* LÉRIDA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:* jefaturadepersonal@lerida-tolima.gov.co					
TELÉFONOS 3118197929	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	02	*Año*	2009	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESPACHO DE ALCALDE						*DIRECCIÓN* LERIDA TOLIMA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LERIDA TOLIMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: TOLIMA	*MUNICIPIO: LERIDA*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:* contactenos@empolerida.gov.co					
TELÉFONOS 317 430 75 79	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2008	*Día*	14	*Mes*	02	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALMACENISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* LERIDA TOLIMA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE USUARIOS DE RIO RECIO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2894061	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	03	*Año*	2001	*Día*	20	*Mes*	03	*Año*	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALMACENISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CENTRO POBLADO LA SIERRA LERIDA TOLIMA					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PARTICULAR			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO		*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3204000309		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	04	*Año*	1997	*Día*	15	*Mes*	03	*Año*	2001
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* LERIDA TOLIMA					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACIÓN EDUCATIVA MINUTO DE DIOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		*MUNICIPIO* LÉRIDA					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS 3115237218		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	01	*Mes:*	02	*Año:*	2018	*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA		*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* AVENIDA 10 10 10 MANZANA 10 BARRIO JUAN PABLO II-					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO-			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		*MUNICIPIO* LÉRIDA					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS: *3115237218*		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	01	*Mes:*	07	*Año:*	2017	*Día:*	07	*Mes:*	12	*Año:*	2019
REA DE CONOCIMIENTO CONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA		*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN*					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA		*MUNICIPIO* LÉRIDA					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS		*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	08	*Mes:*	02	*Año:*	2013	*Día:*	13	*Mes:*	12	*Año:*	2016
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA		*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	9	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	7
EXPERIENCIA DOCENTE	8	3

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI__ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS 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: *Lérida, septiembre de 2026*

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141057500561

(415)7707212489984(8020) 000014105750056 1

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

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Tolima 7 3	Lérida 4 0 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VARGAS	AVILEZ	FABIOLA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Lérida 4 0 8

41. Dirección principal
CL 14 7 A 50 BRR EL SABROSO

42. Correo electrónico favara2473@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	2 8 9 0 9 4 8	3 1 1 8 8 5 7 4 4 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 0 1 0	2 0 1 3 1 1 2 0	7 0 2 0	2 0 1 3 1 1 2 0			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
1 3 1 4	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
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 [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-07-05 / 02:12:33PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 28.797.402
VARGAS AVILEZ
APELLIDOS
FABIOLA
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 24-DIC-1973
LERIDA
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.50
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
23-ABR-1992 LERIDA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Fabiola Vargas Avilez

CC No. 28.797.402

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Magister en Paz, Desarrollo y Ciudadanía

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UVD

Secretario General

SECRETARÍA GENERAL

Personería Jurídica otorgada por resolución 10345 del 1 de agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con SecureDoc

Folio 359 del Libro de Registro No. 035
Bogotá, 08 de mayo de 2019
No. 98649

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 063

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día nueve (09) de Mayo de dos mil diecinueve (2019), la ***Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,*** *Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de* ***Magister en Paz, Desarrollo y Ciudadanía a Fabiola Vargas Avilez*** *con cédula de ciudadanía No.* ***28.797.402*** *quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No* ***98649*** *que la acredita como tal, registrado en el Folio* ***369*** *del Libro No.* ***009*** *de Registro de Títulos expedidos por la* ***Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.***

La Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO *está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES* ***105342*** *concedido por el Ministerio de Educación Nacional.*

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital: el día nueve (09) de Mayo de dos mil diecinueve (2019).

Alvaro Campo Cabal
Rector UVD

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MD SECRETARÍA GENERAL MINUTO DE DIOS

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con SecureDoc

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Fabiola Vargas Avilez

C.C. No. 28.797.402

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Especialista en Gerencia de Proyectos

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UMD

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por
resolución 10345 del 1 de Agosto de 1990,
Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 444 del Libro de Registro No. 005
Lérida, 12 de Diciembre de 2015
No. 35855

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. 674

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,

Certifica:

Que en el municipio de Lérida, departamento del Tolima; el día doce (12) de Diciembre de dos mil quince (2015), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO,** Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de ***Especialista en Gerencia de Proyectos*** a ***Fabiola Vargas Avilez*** con cédula de ciudadanía No. ***28797402*** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No ***35855*** que lo acredita como tal, registrado en el Folio ***444*** del Libro No. ***005*** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.**

La Corporación Universitaria Minuto de Dios- UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES ***90887*** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en el Municipio de Lérida, departamento del Tolima; el dia doce (12) de Diciembre de dos mil quince (2015).

Marelen Castillo Torres
Rector UVD

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

Vicepresidencia Jurídica otorgada por la resolución [illegible]

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

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

OTORGA EL TITULO DE

Administrador Financiero

A

Fabiola Vargas Avilez

C.C. No. 28.797.402 expedida en Lérida (Tol.)

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

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Diciembre 18 de 1998

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

EXENTO Registro Dycat.
Artículo 62 Dec. Nal 1139/93

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 5
Folio No. 231
Registro No. 17150

ACTA DE GRADO NUMERO 27

Registro No.17150. Folio No.271. Libro No. 5

En Ibagué, a las 10:00 de la mañana del viernes 18 de diciembre de 1998 se reunieron en el Coliseo de la Universidad del Tolima, presididos por el Doctor ISRAEL LOZANO MARTINEZ Rector, el Doctor LUIS ALBERTO MALAGON PLATA, Decano de la Facultad de INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA y El Doctor HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO, Secretario General de la Universidad, con el objeto de proceder a la graduacion de Vargas Avilez Fabiola , documento de identidad C.C No. 28.797.402 expedido en LERIDA (TOL.) como Administrador Financiero.

El graduando presentó el trabajo de grado titulado :
Calificación : APROBADO

El señor Rector le recibió el juramento y le entrego el titulo que lo acredita como Administrador Financiero.

A las 12:30 del(a) tarde se dió por terminada la ceremonia de grado.

El secretario General leyó la presente acta la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR,
(Fdo.)ISRAEL LOZANO MARTINEZ

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA,
(Fdo.) LUIS ALBERTO MALAGON PLATA

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD,
(Fdo.) HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO

HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO
Secretario General

Es copia,
Ibague, 18 de diciembre de 1998

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Tolima

Otorga el título de

Tecnólogo en Gestión Bancaria y Financiera

A

Fabiola Vargas Auiléz

C.C. No. 28.797.402 expedida en Lérida (Tol.)

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

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a OCTUBRE 11 de 1996

El Decano de la Facultad | El Rector de la Universidad | Por el Ministro de Educación

El Secretario General de la Universidad

Anotado al folio.....
del Libro de Registro No.....
Ibagué,.....de.....

Universidad del Tolima
Libro de registro No. 5
Folio No. 138
Diploma No. 11654

11662

ACTA DE GRADO NUMERO 027

En Lérida, a las cinco de la tarde del viernes once (11) de octubre de mil novecientos noventa y seis (1996), se reunieron en las instalaciones del CREAD de Lerida de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor FABIO ALFONSO SANDOVAL PATARROYO Rector (E.) de la Universidad del Tolima, el doctor LUIS ALBERTO MALAGON PLATA. Director del Instituto de Educacion a Distancia, el doctor HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO. Secretario General de la Universidad del Tolima, con el objeto de proceder a la graduacion de VARGAS AVELEZ FABIOLA, identificado con el documento de identidad cedula de ciudadania No.28.797.402 expedida en Lerida (Tol.), como TECNÓLOGO EN GESTION BANCARIA Y FINANCIERA.

El graduando no presenta trabajo de grado.

El señor Rector recibio el juramento a los graduandos y les entrego luego el titulo que los acredita como TECNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y FINANCIERA.

A las seis de la tarde se dio por terminada la ceremonia de grado.

El Secretario General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR (E.) DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA,
(FDO)FABIO ALFONSO SANDOVAL PATARROYO

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA,
(FDO)LUIS ALBERTO MALAGON PLATA.

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA,
(FDO)HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO

HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO
Secretario General

Es Copia.

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio "Arturo Mejía Jaramillo"

Lérida Tolima

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional
según Resolución No. 18835 del 30 de Noviembre de 1967

Confiere a

Fabiola Vargas Avilez

Identificado con T. I. No. 73124-1092 de Ibagué, Tol.

El Título de

Bachiller Académico

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

Rector

Secretario

Dada en Lérida, 2 de Diciembre de 1987

Registrado al folio A-V-9 Libro de Registro No. 9

Secretario de Educación

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 DE 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

FABIOLA VARGAS AVILEZ

Cédula de ciudadanía # 28797402

PARTICIPÓ EN EL DIPLOMADO

SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)

Realizado en Pereira (Risaralda) entre el 29/07/2026 y el 16/08/2026 con una intensidad de 80 horas. Se expide en Pereira (Risaralda), el 23/08/2026.

LUIS ALBERTO SIERRA PAJOY
Director Territorial Quindio-Risaralda
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vigilada MinEducación

Para verificar la autencidad de este certificado ingrese a https://sirecec4.esap.edu.co y digite el código: 1F319A893EC44460B057C2DFC545C8ED

ESCUELA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA EGE

Otorga el siguiente certificado de participación a:

Fabiola Vargas Avilez

Identificado(a) con documento
N° 28797402

Por:

Curso práctico Auditoría con criterio: Por haber participado del Curso práctico Auditoría con criterio: El sistema para auditar con mayor seguridad y aportar valor a las empresas

Evento realizado el 28 de agosto de 2026,
con una intensidad de 6 horas

Ninfa del Carmen Vega Monsalve
Directora

En testimonio de lo anterior se firma el día 31/08/2026, 9:06 am

Visite: www.escuelaege.com

Código de verificación: EGE-2026-6A958A6F1027DB8E0C7A0AC9 · Validación: www.escuelaege.com/verificar · Constancia de asistencia expedida en el marco de educación informal. No conduce un título académico, no equivale a un certificado de aptitud ocupacional y se emite únicamente como soporte privado de participación en el evento educativo indicado.

CLAD | CENTRO LATINOAMERICANO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL DESARROLLO

ESCUELA CLAD

Secretaría Ge Iberoamerica Secretaria-Ge Ibero-Americ

Este certificado se otorga a

Fabiola Vargas Avilez

Por completar el Curso MOOC Internacional CLAD - SEGIB:

"Desafíos y oportunidades de la IA: modelos de gobernanza y herramientas de IA generativas para innovación pública"

Otorgado el **22/02/26**

Conrado Ramos Larraburu
Secretario General del CLAD

Andrés Allamand
Secretario General de la SEGIB

Este curso fue desarrollado en el Campus Virtual de la Escuela del CLAD entre noviembre de 2025 y febrero de 2026, con una carga horaria de 52 horas lectivas. El trayecto formativo se basó en una agenda de autoaprendizaje diseñada por el participante, quien acreditó sus conocimientos mediante la aprobación del examen final integrador de todos los módulos.

aec

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

FABIOLA VARGAS AVILEZ

Cédula de ciudadanía # 28797402

PARTICIPÓ EN EL CURSO

GERENCIA DE PROYECTOS BAJO ESTÁNDARES DEL PMI

Realizado en Ibagué (Tolima) entre el 26/03/2025 y el 21/04/2025 con una intensidad de 60 horas. Se expide en Ibagué (Tolima), el 13/11/2025.

JUAN CARLOS CHAVARRO ROJAS
Director Territorial Tolima
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

Vigilada Mineducación

Escuela Superior de Administración Pública

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Gobierno del Cambio

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Escuela de Alto Gobierno

CERTIFICA QUE:

FABIOLA VARGAS AVILEZ
C.C 28.797.402

PARTICIPÓ en el CURSO

CONTRATACIÓN ESTATAL PARA TOMADORES DE DECISIONES

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 28 de Julio y el 28 de Agosto de 2025

Con una intensidad de 20 horas, Se expide en BOGOTÁ D.C, el 29 de Agosto de 2025

MARIO MOISÉS JUVINAO DAZA
Director de la Escuela de Alto Gobierno
Escuela Superior de Administración Pública

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: c7865f14-8ae0-4883-9818-e88d953f4b83

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -

Hace constar que:

Fabiola Vargas Avilez

N.° de identidad. 28797402

Aprobó de manera satisfactoria el curso virtual:

GRAN MARATÓN DE CAPACITACIONES CCE VERSIÓN MUJERES

Con una duración de 10 horas.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 29 de mayo de 2025.

Código de verificación

683865a7-8128-4b86-ad03-0c490af00c04

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

FABIOLA VARGAS AVILEZ

Cédula de ciudadanía # 28797402

PARTICIPÓ EN EL SEMINARIO

CONTRATACIÓN ESTATAL Y SECOP II

Realizado en Lérida (Tolima) entre el 04/07/2025 y el 04/07/2025 con una intensidad de 8 horas. Se expide en Lérida (Tolima), el 14/07/2025.

JUAN CARLOS CHAVARRO ROJAS
Director Territorial Tolima
Escuela Superior de Administracion Publica ESAP

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Gobierno del Cambio

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Hace constar que

FABIOLA VARGAS AVILEZ

C. C. 28797402

participó en el XII Seminario Internacional de Auditoría Interna

MÁS ALLÁ DEL RIESGO
¡ESTRATEGIAS EN ACCIÓN!

realizado en la ciudad de Medellín el 13 de junio de 2025,
con una intensidad de 8 horas.

MAURICIO CANO GUTIÉRREZ
Secretario de Evaluación y Control
Distrito de Medellín

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Mediante el registro RCO-0002 del ministerio de trabajo, que avala
el proceso de formación acorde con la Resolución No.4927 de 2016
y en su nombre

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Certifican que

FABIOLA VARGAS AVILEZ

Identificado(a) con documento de identidad No CC28797402

Cursó y aprobó satisfactoriamente el:

Curso de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Realizado con una intensidad horaria de 50 horas.
Luego de cumplir con las actividades programadas y reunir los requisitos que exigen las normas académicas se firma en Bogotá, Colombia, el 11 de agosto de 2022

CAMILO EUSEBIO GÓMEZ CRISTANCHO
Vicepresidente de Promoción y Prevención
de Positiva Compañía de Seguros

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

LA ASEGURADORA DE TODOS LOS COLOMBIANOS

Positiva Compañía de Seguros · @PositivaCol · PositivaCol · Positiva Colombia

El emprendimiento es de todos · Mintrabajo

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FABIOLA VARGAS AVILEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 28797402

Cursó y aprobó la acción de Formación

ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Lérida. a los quince (15) dias del mes de septiembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA
Subdirector (E)
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

85454608 - 15/09/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123002600465CC28797402C.

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Tolima

Dirección de Capacitación - Tolima

CERTIFICA QUE:

FABIOLA VARGAS AVILEZ
C.C 28.797.402

PARTICIPÓ en el CURSO

HABILIDADES GERENCIALES

Realizado en Ibagué, Tolima entre el 15 y el 19 de Septiembre de 2022

Con una intensidad de 16 horas, Se expide en IBAGUE, el 5 de Octubre de 2022

Yanet Murcia Bermudez

Director Territorial Tolima

Escuela Superior de Administración Pública

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: f275ce27-5d98-42bb-854b-dcca398f978e

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Tolima

Dirección de Capacitación - Tolima

CERTIFICA QUE:

FABIOLA VARGAS AVILEZ
C.C 28.797.402

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

POLÍTICAS PÚBLICAS

Realizado en Ibagué, Tolima entre el 30 de Agosto y el 7 de Octubre de 2022
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en IBAGUÉ, el 21 de Octubre de 2022

Yanet Murcia Bermudez
Director Territorial Tolima
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: db6b6266-3efa-4dfa-a6ce-0626e1a1ceb1

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Quindio - Risaralda

Dirección de Capacitación - Risaralda

CERTIFICA QUE:

FABIOLA VARGAS AVILEZ
C.C 28.797.402

PARTICIPÓ en el CURSO

CURSO ONLINE COMPETITIVIDAD, INNOVACIÓN Y LA PRODUCTIVIDAD TERRITORIAL EL PAPEL DE LO PÚBLICO

Realizado en Dosquebradas, Risaralda entre el 30 de Junio y el 4 de Agosto de 2022

Con una intensidad de 24 horas, Se expide en DOSQUEBRADAS, el 16 de Agosto de 2022

LUIS ALBERTO SIERRA PAJOY

Director Territorial Quindio - Risaralda - ESAP

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: 117fda6c-76e8-40ef-81b0-3c2a3498ca1f

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Tolima

Dirección de Capacitación - Tolima

CERTIFICA QUE:

FABIOLA VARGAS AVILEZ
C.C 28.797.402

PARTICIPÓ en el CURSO

ÉTICA DE LO PÚBLICO

Realizado en Ibagué, Tolima entre el 27 de Junio y el 9 de Julio de 2023

Con una intensidad de 20 horas, Se expide en IBAGUÉ, TOLIMA , el 15 de Julio de 2023

NORMAYI TORRES ROJAS

Director (E) Territorial Tolima - ESAP

GOBIERNO DE COLOMBIA

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: f3183429-07c0-4308-b7f5-c4fd0a39d110

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Tolima

Dirección de Capacitación - Tolima

CERTIFICA QUE:

FABIOLA VARGAS AVILEZ
C.C 28.797.402

PARTICIPÓ en el CURSO

MARCOS DE REFERENCIA Y ELEMENTOS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAI

Realizado en Ibagué, Tolima entre el 27 de Junio y el 9 de Julio de 2023

Con una intensidad de 20 horas, Se expide en IBAGUÉ, TOLIMA , el 21 de Julio de 2023

NORMAYI TORRES ROJAS

Directora (E) Territorial Tolima - ESAP

GOBIERNO DE COLOMBIA

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: bb1516a7-9c80-455f-934f-9690414bd770

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

FABIOLA VARGAS AVILEZ
C.C 28.797.402

PARTICIPÓ en el CURSO

CURSO. HERRAMIENTAS PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL Y DIGNIFICACI(DEL EMPLEO PÚBLICO. PARA MUNICIPIOS DE 5TA Y 6TA CATEGORÍA.

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 29 de Agosto y el 30 de Septiembre de 2023

Con una intensidad de 70 horas, Se expide en BOGOTÁ, el 9 de Octubre de 2023

Michael López G.

MICHAEL LÓPEZ GARCÍA

Director Tecnico de Capacitación

Escuela Superior de Administración Pública ESAP

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Gobierno del Cambio

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: 30c4b2af-ee2b-4ff2-afc5-ffee5e0a8e6b

CONVENIO DE COOPERACIÓN

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

IEMP
Instituto de Estudios del Ministerio Público

OEI

Hace constar que:

FABIOLA VARGAS AVILEZ

Con identificación No.:

28797402

Finalizó con éxito el diplomado en: **Contratación estatal y sistema de compras públicas**, con una duración de 80 horas.

Fecha de expedición:

lunes 9 de octubre de 2023

Insignia digital:

Carlos José González Hernández
Director del Instituto de Estudios del Ministerio Público

Mariella Barragán Beltrán
Mariella Barragán Beltrán
Directora General
Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) - Colombia

Claudia Milena Gómez Díaz
Jefe de capacitación del Instituto de Estudios del Ministerio Público

Diplomado en:

Contratación estatal

y sistema de compras públicas

Umbral de aprobación

100%

Modalidad

Virtual

OEI | Hacemos que la cooperación suceda

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

FABIOLA VARGAS AVILEZ
C.C 28.797.402

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

SERVIDOR PÚBLICO 4.0

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 6 de Septiembre y el 10 de Octubre de 2023
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTA, el 24 de Octubre de 2023

Michael López G.

MICHAEL LÓPEZ GARCÍA
Director Tecnico de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Gobierno del Cambio

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: 11d76f4d-ad7a-46d5-94b0-39ef9ba8125f

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Tolima

Dirección de Capacitación - Tolima

CERTIFICA QUE:

FABIOLA VARGAS AVILEZ
C.C 28.797.402

PARTICIPÓ en el CURSO

GESTIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO AL CIUDADANO

Realizado en Ibagué, Tolima entre el 27 de Junio y el 9 de Julio de 2023

Con una intensidad de 20 horas, Se expide en IBAGUÉ, TOLIMA , el 18 de Julio de 2023

NORMAYI TORRES ROJAS

Dirección Territorial Tolima - ESAP

GOBIERNO DE COLOMBIA

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: daa9d09c-d3a9-4145-9198-28d8631ed702

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Escuela de Alto Gobierno

CERTIFICA QUE:

FABIOLA VARGAS AVILEZ
C.C 28.797.402

PARTICIPÓ en el CURSO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 6 de Julio y el 3 de Agosto de 2020

Con una intensidad de 40 horas, Se expide en BOGOTÁ D.C., el 31 de Agosto de 2020

MAURICIO VASCO MOSCOVITH

Subdirector de Alto Gobierno

Escuela Superior de Administración Pública

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: dfea6ef0-4214-465d-86db-c2b7ba7d7b8a

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

Hacen constar que:

FABIOLA VARGAS AVILEZ

CC.28797402

Cursó y aprobó de manera satisfactoria el curso virtual de:

Ruta de inspección, vigilancia y control de la función archivística

Realizado del 11 de marzo al 29 de marzo de 2024 con una intensidad de 40 horas.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C, el 30 de marzo de 2024.

Código de verificación

65ef7bc7-14d4-4f2e-b63f-ed7fc0a80751

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR

El Archivo General de la Nación- Jorge Palacios Preciado brinda educación no formal la cual se define en el Artículo 36 de la Ley 115 de 1994

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Hace constar que

Fabiola Vargas Avilez

C.C. 28797402

Participó en el XI Seminario Internacional de Auditoría Interna

"Auditoría Interna inteligente:
La clave para una gestión del riesgo en la era digital"

Realizado en la ciudad de Medellín el día 27 de junio del 2024,
con una intensidad horaria de 8 horas.

MAURICIO CANO GUTIÉRREZ
Secretario de Evaluación y Control
Distrito de Medellín

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

IEMP
Instituto de Estudios del Ministerio Público

EL INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO

CERTIFICA A:

FABIOLA VARGAS AVILEZ

Por aprobar de manera satisfactoria el curso virtual:

PREVENCIÓN DEL RIESGO EN CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EN PRÁCTICAS LÍDERES DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN

Intensidad de 20 horas.

Se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 17 de julio de 2024.

MARÍA JOSÉ CAMPO CAPARROSO
Directora
Instituto de Estudios del
Ministerio Público

CLAUDIA MILENA GÓMEZ DÍAZ
Jefe de Capacitación
Instituto de Estudios del
Ministerio Público

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.

6697e0df-8a10-4006-80ad-046d0a0a0a05

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

FABIOLA VARGAS AVILEZ

C.C. 28797402

PARTICIPÓ EN EL SEMINARIO

CONTROL INTERNO, TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD, A TRAVÉS DEL MIPG

Realizado en Ibagué (Tolima) entre el 02/08/2024 y el 02/08/2024 con una intensidad de 8 horas. Se expide en Ibagué (Tolima), el 24/10/2024.

JUAN CARLOS CHAVARRO ROJAS
Director Territorial Tolima
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

Vigilada Mineducación

Escuela Superior de Administración Pública

COLOMBIA potencia de la VIDA

Gobierno del Cambio

F&C Consultores

15 Años

Otorgamos este diploma a:

FABIOLA VARGAS AVILEZ

C.C. 28.797.402

Por su asistencia al

XV CONGRESO NACIONAL DE CONTROL INTERNO

Con énfasis en gestión de riesgos - implicaciones del Decreto 1122 de 30/08 de 2024

realizado en Bogotá D.C., los días 26 y 27 de septiembre de 2024

Intensidad académica: 25 horas

Johanna Escorcia Arcos

Gerente General

APROBADO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

100 AÑOS

El Centro de Estudios Fiscales de la Contraloría General de la República

Certifican que

FABIOLA VARGAS AVILEZ

28797402

Aprobó el curso virtual

Aplicación del Principio de Valoración de Costos Ambientales en Auditoría

realizado del 15 de mayo al 11 de octubre de 2024, con una
Intensidad horaria de 60 horas

Curso desarrollado con el apoyo de

cooperación alemana
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Implementado por

giz Deutsche Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

En el marco del convenio No. 81240523-2 entre GIZ y el IDEA-UN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Instituto de Estudios Ambientales
Sede Bogotá

José Ignacio Arango Bernal
Director Centro de Estudios Fiscales

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA · COLOMBIA
CONSOLIDANDO EL CONTROL FISCAL

CONTRALORÍA General de la República

virtual | CEF | SINACOF Sistema Nacional de Control Fiscal

La Auditoría General de la República, el centro de Estudios Fiscales- CEF de la Contraloría General de la República, y el Sistema Nacional de Control Fiscal - SINACOF

CERTIFICAN

Que el(la) Señor(a): FABIOLA VARGAS AVILEZ

Con C.C. No. 28797402

Aprobó el

PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN
DE AUDITORES DEL CONTROL FISCAL EN COLOMBIA

2024

Realizado en Bogotá, del 16 de abril al 11 de octubre de 2024, con una intensidad de 160 horas académicas, en modalidad virtual sincrónica y asincrónica

María Anayme Barón Durán
Auditora General de la República

José Ignacio Arango Bernal
Director de Centro de Estudios Fiscales - CEF

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

FABIOLA VARGAS AVILEZ

C.C. 28797402

PARTICIPÓ EN EL DIPLOMADO

PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LÍNEA CON EL ESTADO COLOMBIANO

Realizado en Ibagué (Tolima) entre el 23/04/2024 y el 13/05/2024 con una intensidad de 80 horas. Se expide en Ibagué (Tolima), el 24/10/2024.

JUAN CARLOS CHAVARRO ROJAS
Director Territorial Tolima
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Gobierno del Cambio

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Escuela VIRTUAL cnsc

Comisión Nacional del Servicio Civil

Escuela Virtual de la CNSC

La Dirección de Vigilancia hace constar que

Fabiola Vargas Avilez

Con Identificación c.c.28797402

Participó en el Curso

Vigilancia Preventiva para Jefes de control interno

El cual se realizó del 09 de octubre al 07 de noviembre de 2024, con una intensidad de 30 horas.

En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 07 días del mes de noviembre de 2024.

Dirección de vigilancia
Humberto Luis García Humberto Garcia B

República de Colombia

Departamento de Antioquia

POLITECNICO MAYOR

Agencia Cristiana de Servicio y Educación

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución No 03491 del 20 de abril de 2009 emanada por la Secretaría de Educación de Medellín.
Registro Mercantil No 21-463795-02 de Julio 04 de 2008. Nit: 811029476-0.

HACE CONSTAR QUE:

FABIOLA VARGAS AVILEZ

con documento de identidad C.C. 28797402

Cursó y aprobó

Diplomado en SAGRILAFT y sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016

con una intensidad horaria de Ciento Cincuenta (150) horas

Registrado en el Libro de Actas Nº. 049

Medellín, 22 de diciembre de 2024.

Santiago Botero Rua
Director

El Politecnico Mayor se encuentra certificado en calidad por Icontec e IQNET en la norma ISO 9001:2015 código SC6740-1.

Para verificar la autenticidad escanear en su celular el QR o ingresar a https://www.politecnicomayor.edu.co/certificados y en VERIFICAR CERTIFICADO digitar el Código: P67CMNB

Tecnológico Superior
Institución de Educación Superior

El Tecnológico Superior con Personería Jurídica mediante la Resolución 12571 de 1976 del Ministerio de Educación Nacional.

HACE CONSTAR QUE

FABIOLA VARGAS AVILEZ

Con documento de identidad No 28797402

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN GESTIÓN DEL RIESGO DEL LA/FT SARLAFT/ SAGRILAFT/ SIPLAFT/ PTEE

MEDELLIN - 23 DE NOVIEMBRE DE 2024
Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

www.tecnologicosuperior.edu.co

Duber Castrillón - Rector

Verifica la autenticidad de este documento con el código QR.

AUDITORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA
CONSOLIDANDO EL CONTROL FISCAL

UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE DERECHO
FACULTAD DE DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES
SEDE BOGOTÁ
Y AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICAN QUE

Fabiola Vargas Avilez

CON IDENTIFICACIÓN C.C.28797402

PARTICIPÓ EN EL DIPLOMADO

DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN PÚBLICA COMO HERRAMIENTA PARA FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL SOCIAL TERRITORIAL.

REALIZADO DEL 19 DE JUNIO AL 31 DE JULIO DE 2024 EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., MEDIANTE MODALIDAD VIRTUAL, CON UNA INTENSIDAD DE 100 HORAS.

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

EL PRESENTE CERTIFICADO SE OTORGA EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. CO1.PCCNTR.6340839 DEL 21 DE MAYO DE 2024, SUSCRITO ENTRE AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

LUISA FERNANDA MORALES RODRIGUEZ
SECRETARIO DE FACULTAD
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

JHONNY MARLON CÁRDENAS ARÉVALO
DIRECTOR DE LA OFICINA DE ESTUDIOS
ESPECIALES Y APOYO TÉCNICO
AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Verificación de certificado en http://www.hermes.unal.edu.co, con código de seguridad: 3QSYRHNRF5YBG

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

FABIOLA VARGAS AVILEZ

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

AUDITORÍA | CONTRALORÍA General de la República | Función Pública

CEF | SINACOF

La Auditoría General de la República, el Centro de Estudios Fiscales de la Contraloría General de la República, el Sistema Nacional de Control Fiscal y el Departamento Administrativo de la Función Pública

CERTIFICAN QUE

FABIOLA VARGAS AVILEZ

CON C.C. No. 28797402

Aprobó el:

Diplomado en formación y fortalecimiento del control interno con énfasis en control fiscal

2024

Realizado del 15 de octubre al 13 de diciembre de 2024, en modalidad virtual asincrónica con una intensidad de 160 horas académicas.

María Anayme Barón Durán
Auditora General de la República

José Ignacio Arango Bernal
Director Centro de Estudios Fiscales- CEF

Bogotá, 13 de diciembre de 2024

CERTIFICACIÓN

ALCALDÍA DE LÉRIDA
GOBIERNO MUNICIPAL

SGG-200

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE LERIDA TOLIMA

HACE CONSTAR

La Señora **FABIOLA VARGAS AVILEZ**, identificada con C.C. No. 28797402 de Lérida Tolima Laboró en el Municipio desde Tolima, en el periodo comprendido del 01 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021, en el cargo de **SECRETARIA DE PLANECIÓN Y DESARROLLO SOCIAL**, Código 020- Grado 02, en la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, desempeñando las siguientes funciones:

Propósito principal:

Garantizar el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial municipales, a través de la elaboración, ejecución y control de planes, programas, proyectos y estudios a fin de lograr el desarrollo social y económico de Lérida.

Funciones:

1. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
2. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
3. Realizar estudios de pre factibilidad y factibilidad económica y social para cada uno de los proyectos de inversión que se elaboren en el municipio.
4. Preparar, diseñar y presentar el plan de desarrollo municipal y el plan operativo anual de inversiones del municipio.
5. Dirigir y coordinar las relaciones interinstitucionales necesarias para obtener recursos de inversión y establecer convenios y alianzas estratégicas en temas que propendan por generar competitividad al municipio.
6. Diagnosticar las necesidades de infraestructura para diseñar los planes, programas y proyectos que satisfagan las necesidades de la comunidad.

7. Dirigir, promover y priorizar las acciones que demande el municipio para suplir sus necesidades en materia de infraestructura vial, de servicios públicos y prevención y atención de desastres.
8. Adelantar y/o coordinar los diseños, estudios, proyectos e interventorías que requieran las obras públicas municipales.
9. Establecer la metodología y técnica en los procesos de interventoría y/o supervisión de la interventoría contratada, con el fin de garantizar la calidad, costos y estabilidad de las obras de infraestructura.
10. Realizar en coordinación con la secretaría de hacienda los estudios para las obras cuya financiación provenga del sistema de valorización u otra fuente para garantizar recursos de financiamiento.
11. Concretar la inversión con fundamento a los proyectos radicados en el Banco de Proyectos
12. Hacer seguimiento y garantizar el cumplimiento del plan de ordenamiento territorial.
13. Propiciar la construcción de obras de infraestructura por autogestión para fortalecer la capacidad participativa y organizativa de la comunidad.
14. Efectuar acompañamiento a la oficina de Empresa de Servicios Públicos en el diseño y ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico.
15. Asesorar a las demás dependencias de la administración municipal en la elaboración y presentación de los planes, programas y proyectos que deban realizar.
16. Evaluar los planes de desarrollo e inversión municipales.
17. Recibir de acuerdo a los proyectos, contratos y normas establecidas las obras terminadas por los contratistas.
18. Prestar asistencia técnica a las veredas, centros poblados, asociaciones comunales y demás organizaciones municipales de beneficio social en la formulación de proyectos orientados a mejorar la calidad de vida de la población.
19. Coordinar y controlar la ejecución del presupuesto de inversión y recomendar con las otras dependencias los ajustes que sean necesarios.
20. Asesorar y orientar a los demás secretarios de despacho y a las entidades descentralizadas en la elaboración de proyectos y programas tendientes al cumplimiento del Plan de Desarrollo
21. Supervisar la ejecución de las políticas, planes, proyectos y programas culturales, conforme al plan de desarrollo municipal en lo correspondiente al sector cultura.
22. Realizar investigaciones sobre: estructura económica, empleo, niveles de ingreso, estado de las finanzas y la relación con esta en la economía regional, departamental y nacional.
23. Aprobar los planos de obras que se vayan a ejecutar y que cumplan con los requisitos

mínimos urbanísticos.

24. Formular la política del Plan Municipal de contingencias para la prevención y atención de emergencias y desastres naturales, diseñar los procedimientos y las acciones relacionadas con la prevención y atención de emergencias y desastres, mediante la participación activa de la comunidad y el compromiso interinstitucional.

25. Elaborar el inventario de necesidades y potencialidades del municipio en los aspectos de: desarrollo agropecuario, industrial, comercial, financiero, empleo, servicios, educación, salud, vivienda, seguridad, saneamiento, recreación y cultura.

26. Servir como medio de enlace entre planeación local, departamental y nacional

27. Estudiar y proponer formas de financiación para los planes y programas de desarrollo municipal considerando su conveniencia técnica y económica.

28. Asesorar a la administración en el establecimiento de un sistema de aprovechamiento sostenible y protección de recursos naturales disponibles

29. Investigar y proyectar lo relativo a usos del suelo, localización de servicios, obras de infraestructura, sistema vial y en general todo lo relacionado a la planificación física del municipio

30. Dar respuesta a trámites de solicitudes de construcción, reforma, ampliación, remodelación y/o demolición de acuerdo a los reglamentos urbanos de construcción y en el uso de suelo y división de terrenos en el área municipal además efectuar el control urbano en cuanto a construcciones, ocupación de vías y demás sectores.

31. Elaborar el inventario actualizado y gráfico del espacio público y entregar a secretaria de gobierno para su protección.

32. Certificar el uso o los usos que se darán a los bienes adquiridos o expropiados

33. Adelantar estudios para la conformación de nuevos barrios y división de territorios en comunas y corregimientos.

34. Elaborar el programa municipal de inversiones y ponerlo a consideración del consejo de gobierno

35. Coordinar con la secretaria de hacienda y las demás dependencias el proyecto de presupuesto de rentas y gastos.

36. Elaborar proyectos de reglamentos urbanos, normas y medidas que sean para el cumplimiento del plan de desarrollo y presentarlos a la junta de Planeación cuando sean de su competencia.

37. Supervisar que el banco de proyectos radique los proyectos de otras secretarias, demás dependencias, entidades descentralizadas, así como de otras entidades territoriales y analizar su viabilidad técnica y financiera.

38. Remitir los proyectos que se reciban sin concepto de viabilidad a la instancia o dependencia responsable de efectuar la calificación correspondiente de proyectos que sean calificados como viables e informar a los interesados.

39. Mantener actualizada, las fuentes de financiación así como los procedimientos de acceso a tales fuentes y la información necesaria para realizar el seguimiento y la evaluación de los programas y proyectos incluidos en el plan de desarrollo y el presupuesto.
40. Establecer sus propios indicadores de gestión y dar respuesta a quien lo solicite de acuerdo a la ley información relacionada con proyectos radicados y registrados.
41. Difundir y socializar la información sobre la metodología para formular programas y proyectos
42. Diseñar y orientar la estrategia de capacitación y asistencia técnica para el bienestar agropecuario dando cumplimiento a lo propuesto en el plan de desarrollo.
43. Presentar informes trimestrales de avance de los planes de acción institucional, en lo relativo al presupuesto de inversión, proyectando los informes para ser presentados a las autoridades competentes.
44. Elaborar en coordinación con hacienda el presupuesto de inversiones.
45. Dirigir y coordinar el diseño de la construcción, mantenimiento y adecuación de las obras de infraestructura generales, de acueducto, saneamiento básico y de servicios básicos que deba acometer la administración para el logro de los objetivos sociales a cargo de las diferentes dependencias sean realizadas estas obras directamente por el municipio o por terceros.
46. Coordinar, evaluar y controlar el desarrollo de las actividades del SISBEN, para la selección de beneficiarios de los distintos programas sociales. Expedir certificaciones e informes que sobre el SISBEN sean requeridos por usuarios o entes de control y fiscalización.
47. Formular la política municipal en materia de desarrollo agropecuario sostenible, los lineamientos y directrices en concordancia con el plan zonal para impulsar el desarrollo rural a través del Bienestar Agropecuario con la asistencia técnica y desarrollo en los campos agrícola, pecuario, ecológico, ganaderías, piscícola y forestal.
48. Coordinar y garantizar la asistencia y asesoría técnica agropecuaria a través de la supervisión de expertos contratados para tal fin.
49. Diagnosticar, evaluar, la situación de los recursos renovables a fin de establecer la problemática ambiental y proponer políticas de protección del medio ambiente, en cumplimiento de los tratados internacionales.
50. Asesorar al alcalde en la fijación de políticas en lo relacionado con los servicios públicos y en la ejecución de proyectos de descontaminación de corrientes o depósitos de agua afectados por vertimientos, así como programas de disposición, eliminación y reciclaje de residuos líquidos y sólidos y del control a las emisiones de gases contaminantes al aire.
51. Corresponde el control y la supervisión de las actividades de la dirección local de salud en todos sus aspectos con la ejecución del Plan de Salud Pública, el Aseguramiento de la Población desplazada, administración del régimen subsidiado, subsidios a la tercera edad, interventorías al régimen subsidiado y velar por la prestación óptima del servicio de salud a población pobre no

cubierta con subsidios a la demanda.

52. Supervisar el cumplimiento de los planes de salud y la administración de las bases de datos de personas afiliadas al régimen subsidiado, vigilar la prestación de servicios de salud de las IPS-S contratadas para la administración del régimen, la oportunidad y calidad del servicio ofrecido por la red con la que cuenta el municipio.

53. Ejecutar proyectos y planes para el mejoramiento de la calidad de la educación, así como gestionar la contratación del servicio de transporte escolar y refrigerios a escolares de primer y segundo nivel.

54. Hacer parte del comité de coordinación de Control Interno Municipal.

55. Asistir y asesorar al Alcalde en los temas de su competencia.

56. Las demás señaladas en la constitución, la Ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo.

Se expide la Presente a los veinte (20) días del mes de agosto del año 2026.

JOSÉ SANDRO VALENCIA ORTEGON
Profesional Universitario con funciones de personal

CERTIFICACIÓN

ALCALDÍA DE LÉRIDA
GOBIERNO MUNICIPAL

SGG-200

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE LERIDA TOLIMA

HACE CONSTAR

La Señora **FABIOLA VARGAS AVILEZ**, identificada con C.C. No. 28797402 de Lérida Tolima, laboró en el Municipio desde, desde el primero (01) de octubre de 2010 hasta el tres (3) de abril del 2012, en el cargo de **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**, Código 006- Grado 04, en la modalidad de Periodo Fijo, desempeñando las siguientes funciones:

1. Proteger los recursos del municipio, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.
2. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
3. Velar porque todas las actividades y recursos del municipio estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
4. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
5. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros.
6. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
7. Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
8. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.
9. Planear, dirigir y organizar la verificación y organización del sistema de control interno.
10. Verificar que el sistema de control interno este formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

11. Asesorar a las instancias directivas de la alcaldía en la organización, gestión y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.
12. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
13. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
14. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
15. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, con el fin de obtener los resultados esperados.
16. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
17. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
18. Evaluar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la entidad correspondiente.
19. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
20. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas a través de planes de mejoramiento.
21. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Se expide la Presente a los veinte (20) días del mes de agosto del año 2026.

JOSÉ SANDRO VALENCIA ORTEGON

Profesional Universitario con funciones de personal

CERTIFICACIÓN

ALCALDÍA DE LÉRIDA
GOBIERNO MUNICIPAL

SGG-200

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE LERIDA TOLIMA

HACE CONSTAR

La Señora **FABIOLA VARGAS AVILEZ**, identificada con C.C. No. 28797402 de Lérida Tolima, laboró en el Municipio desde el primero (01) de diciembre de 2009 hasta el treinta y uno (31) de agosto del 2010, en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219- Grado 04, en la modalidad de Libre Nombramiento y remoción, desempeñando las siguientes funciones:

1. Adelantar en coordinación con el secretario de despacho, programas de simplificación y racionalización del trabajo, procedimientos, análisis de factores y tecnificación de los sistemas de remuneración.
2. Velar por la aplicación del estatuto de personal.
3. Velar por el cumplimiento del horario de trabajo, la presentación personal y la realización de las tareas y funciones del personal.
4. Atender con eficiencia los trámites de ingresos, permanencia, pago, registro, archivo y retiro de personal.
5. Reclutar el personal necesario para el servicio del municipio de acuerdo con la reglamentación vigente (ley 433 de 1996, Ley 909de 2005 y Decretos reglamentarios).
6. Diseñar, coordinar, e implementar, programas de capacitación, inducción, adiestramiento, especialización y bienestar social que garanticen la calidad total del desempeño de las funciones de todo el personal.
7. Mantener actualizadas y organizadas las hojas de vida de los trabajadores y empleados de acuerdo a las instrucciones impartidas por el archivo general de la Nación, la estructura administrativa y los manuales de funciones.
8. Expedir copias de documentos que estén bajo su custodia por razón de su cargo y que no estén sujetos a reserva legal.
9. Elaborar las nóminas para pagos con los correspondientes descuentos de ley.
10. Expedir constancias, certificados laborales que le sean solicitados por el personal de la alcaldía, ex funcionarios, por las entidades de control, entidades públicas, privadas o por

cualquiera de las dependencias.

11. Realizar las liquidaciones de personal cuando se desvinculen o renuncien a la administración Municipal.
12. Coordinar la comunicación y manejo de la información entre el Alcalde, el SECRETARIO General y los demás servidores públicos dependientes de la administración Municipal.
13. Proponer planes y programas relacionados con el adiestramiento, capacitación y especialización del personal vinculado a la administración Municipal.
14. Elaborar y actualizar los procedimientos y manuales que sobre normas de seguridad deban cumplir las dependencias del Municipio para proteger de riesgos y accidentes a los empleados y trabajadores.
15. Organizar los cursos de capacitación y adiestramiento en coordinación con las entidades Especializadas.
16. Elaborar las distintas planillas de liquidación de aportes de seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales, entregando la información oportunamente a la secretaría de hacienda para el pago de las mismas ejerciendo un control sobre las mismas para el cumplimiento del pago oportuno.
17. Llevar los archivos correspondientes a los aportes para la seguridad social de los trabajadores y empleados del municipio.
18. Velar por el cumplimiento del ordenamiento legal en la vinculación del personal por orden de prestación de servicios o por contrato al servicio del municipio.
19. Ejercer las normas de Control Interno en el municipio de acuerdo al ordenamiento legal
20. Ejercer las funciones de jefatura de personal en general
21. Las demás que le sean asignadas por razón a su cargo.

Se expide la Presente a los veinte (20) días del mes de agosto del año 2026.

JOSÉ SANDRO VALENCIA ORTEGON
Profesional Universitario con funciones de personal

CERTIFICACIÓN

ALCALDÍA DE LÉRIDA
GOBIERNO MUNICIPAL

SGG-200

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LERIDA TOLIMA

HACE CONSTAR

Que: La Señora **FABIOLA VARGAS AVILEZ**, identificada con C.C. No. 28797402 de Lérida Tolima, laboró en el Municipio bajo contrato de servicios profesionales No. 040 de 23 de febrero de 2009 cuyo objeto es **"CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR FINANCIERO PARA APOYAR Y MANEJAR LOS ASUNTOS EPRSONALES Y PRIVADOS DEL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL DE LERIDA TOLIMA"** en un periodo comprendido desde el veintisiete (27) de febrero de 2009 hasta el veintiocho de noviembre del 2009, realizando las siguientes obligaciones:

1. Colaborar y Coordinar con el alcalde Municipal de Lérida Tolima, la agenda del día y trabajo con la finalidad de realizar seguimiento a los compromisos y actividades a desarrollar.
2. Asistir al Alcalde en la reuniones convocadas por él y/o cuando se solicite la asistencia del mismo y no pueda presentarse.
3. Informar a los funcionarios y/o particulares sobre reuniones, actividades o eventos programados por el alcalde.
4. Recibir los documentos dirigidos al Alcalde Municipal y controlar a su vez los términos de su respuesta.
5. Responder a las inquietudes que formule la entidad por intermedio, en desarrollo del objeto contractual, en un máximo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la solicitud.
6. Responder por los elementos, bienes e información que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
7. Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y demás concordantes y los convenidos en el presente contrato.
8. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato conexas al mismo.
9. Las demás que sean acordes con el objeto del contrato y que le asigne el supervisor del contrato.

Se expide la Presente a los cinco (05) días del mes de diciembre del año 2024.

DIEGO MAURICIO CASTILLO CARDOZO
Secretario General y de Gobierno

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LERIDA
EMPOLÉRIDA E.S.P.
NIT. 809.004.436 - 0

EL SUSCRITO GERENTE

CERTIFICA QUE:

La señora **FABIOLA VARGAS AVILEZ**, identificada con la C.C. No. 28.797.402 de Lérida Tolima, laboró en la Empresa de servicios Públicos de Lérida **EMPOLERIDA E.S.P**, ocupando el cargo de **TECNICO ADMINISTRATIVO EN PRESUPUESTO Y ALMACEN** desde el 01 de agosto del 2008 hasta el 14 de Febrero del 2009, realizando las siguientes funciones:

1. Revisar las cuentas con cargo a los presupuestos de gastos de funcionamiento e inversión.

2. Recopilar toda la información requerida para la elaboración del Plan Anual de Presupuesto de rentas y gastos y presentarlo ante la Junta Directiva y el gerente de la empresa.

3. Colaborar con la elaboración del P.A.C, proyectos de traslados, adiciones Presupuestales, relación de cuentas de cierre de reserva del ejercicio fiscal Correspondiente de presupuesto.

4. Rendir los informes que le sean solicitados por el Superior Inmediato, el Concejo el Alcalde y entes de control.

5. Elaborar, legalizar y registrar las cuentas de pago con cargo al presupuesto.

6. Elaborar disponibilidades, saldos y liquidaciones del presupuesto.

7. Liquidar y registrar con cargo al presupuesto municipal, prestaciones sociales y Nóminas del personal de la entidad.

8. Organizar y responder por el buen estado, uso, mantenimiento de los elementos y equipos asignados para el desempeño del cargo.

9. Realizar las funciones relacionadas con el Almacén acorde con la normatividad Vigente y las directrices de los órganos de Control.

10. Llevar al día el inventario de Bienes Muebles e inmuebles de la Empresa.

11. Elaborar el plan anual de compras con base en estudio estadístico y técnico.

12. Las demás que le sean asignadas por su superior inmediato acordes con la Naturaleza de su cargo.

La anterior se expide a petición de la interesada a los Veintiocho (28) días del mes de Diciembre del Dos mil Once 2011.

DAGOBERTO GONZALEZ HERNÁNDEZ
Gerente
Copia consecutivo certificaciones 2011

FABIOLA VARGAS AVILEZ
Administradora Financiera
Cel. 311-8857441 /2890948
Favara2473@gmail.com

EL SUSCRITO CONTADOR PÚBLICO

CERTIFICA

Que la Señora **FABIOLA VARGAS AVILEZ** con c. c. No. 28.797.402 de Lérida Tolima, Laboró como Asistente de Revisoría Fiscal en el Distrito de Adecuación de Tierras del Rió Recio en el periodo comprendido del 29 de Abril de 1997 al 15 de Marzo del 2001. Ejerciendo funciones acorde a su cargo.

Dada en Lérida Tolima a los 02 de Mayo del 2007.

ALFONSO VIÑA ROJAS
Contador Público
T. P. 27441-T
C. C. No. 5.937.542 de Lérida

CERTIFICACIÓN

ALCALDÍA DE LÉRIDA
GOBIERNO MUNICIPAL
SGG-200

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE LERIDA TOLIMA

HACE CONSTAR

La Señora **FABIOLA VARGAS AVILEZ**, identificada con C.C. No. 28797402 de Lérida Tolima, se encuentra vinculada al Municipio desde Tolima, desde el 01 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025, en el cargo de **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**, Código 105- Grado 01, Nivel Asesor, en la modalidad de Periodo Fijo, desempeñando las siguientes funciones:

Propósito General:
Colaborar con los secretarios de despacho en las actividades administrativas y en las relaciones con las diferentes dependencias de la administración municipal, de la misma manera es responsable de colaborar, prestar asesoría y velar y garantizar que todos los procedimientos y servicios de la entidad se presten con eficiencia, celeridad, economía y responsabilidad, coadyuvando a la proyección de la modernización administrativa del municipio.

Funciones:

1. Asesorar y aconsejar a la alta dirección en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.
2. Preparar y presentar los informe sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
3. Proteger los recursos del municipio, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.
4. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
5. Velar porque todas las actividades y recursos del municipio estén dirigidos al

cumplimiento de los objetivos de la entidad.

6. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
7. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros.
8. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos.
9. Detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
10. Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
11. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.
12. Verificar que el sistema de control interno este formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
13. Asesorar a las instancias directivas de la alcaldía en la organización, gestión y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.
14. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
15. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
16. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
17. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, con el fin de obtener los resultados esperados.
18. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
19. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
20. Evaluar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en

Medisot
Medicina y Salud Ocupacional Total.

RECOMENDACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES
Derivadas de la valoración Ocupacional de Ingreso
Fecha: 2026-07-15

En atención al Examen Médico Ocupacional que le fue realizado por MEDICINA Y SALUD OCUPACIONAL TOTAL â€" MEDISOT SAS como proveedor de evaluaciones ocupacionales en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el presente documento le hacemos entrega de las Recomendaciones médicas emitidas por el Médico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, las cuales, agradecemos acoger y gestionar en su Entidad de Salud, según corresponda.

Recuerde presentar la constancia de los trámites realizados en su entidad de salud, para efectos del seguimiento definido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST) de la Empresa.

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre:	FABIOLA VARGAS AVILEZ	Documento:	CC 28797402
Fecha de nacimiento:	1973-12-24	Lugar de nacimiento:	LERIDA (Tolima)
Edad:	52 años	Género:	Femenino
Estado civil:	Casado	No. hijos vivos:	1
Dirección actual:	CLL 14 N 7 65 LERIDA	Municipio:	LERIDA
Teléfono:	3118857441	Escolaridad:	Estudios_posgrado
Responsable:	VICTOR (HIJO)	Teléfono:	3125371538

RECOMENDACIONES MEDICAS Y TERAPEUTICAS (Para el manejo de enfermedades generales o comunes)

1. Continuar con los controles anuales por optometría para revisión de la fórmula de lentes..

RESPONSABLE DEL SG-SST DE LA EMPRESA:

Nombre: Cristhian Andres Perez M.

Empresa: CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS/Regional Magadalena Medio/Rectoria Tolima

DATOS DEL MÉDICO QUE REALIZÓ LA EVALUACIÓN:

Carlos Camilo Cortes Curtidor
Especialista en Salud Ocupacional.
Universidad del Rosario.
RES Nº: 17018 – 28/03/2022.
Medico.
Universidad Del Tolima
RES Nº: 5-3301.

RECIBIDO POR EL TRABAJADOR:

Firma: _____

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	2026-09-07 09:59

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
FABIOLA		VARGAS	AVILEZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	28797402

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	LÉRIDA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	LÉRIDA

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	HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL E.S.E. DE LERIDA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	LÉRIDA

Dirección	["Avenida Vía Iguacitos Km.1"]

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	$81.280.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$6.176.000,00
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$87.456.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$4.079.106,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.613.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO ESTUDIANTIL	$5.079.000,00
CRÉDITO LIBRE INVERSIÓN	$115.000.000,00

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 [X] No [ ]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
GERMAN		ACOSTA	AMAYA

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 14272140

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:

Bogotá, septiembre / 6 de 2026

Señor (a): FABIOLA VARGAS AVILEZ
CC. 28797402
CL 14 NO 765
IBAGUE

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Marzo / 1 de 2022, y su estado afiliación es Inactivo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.
Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **FABIOLA VARGAS AVILEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **28797402,** se encuentra afiliado/a desde **01/05/2025** 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 07 de septiembre de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302352048

PIB
17:06:54

Bogotá DC, 03 de septiembre 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) FABIOLA VARGAS AVILEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 28797402:

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 07 de septiembre de 2026, a las 07:48:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	28797402
Código de Verificación	28797402260907074834

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:22:53 AM horas del 07/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **28797402**

Apellidos y Nombres: **VARGAS AVILEZ FABIOLA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

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, 07/09/2026 10:23:58 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **28797402** y Nombre: **FABIOLA VARGAS AVILEZ.**

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. **147132025** . 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

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

GOV.CO

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 28797402 **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.

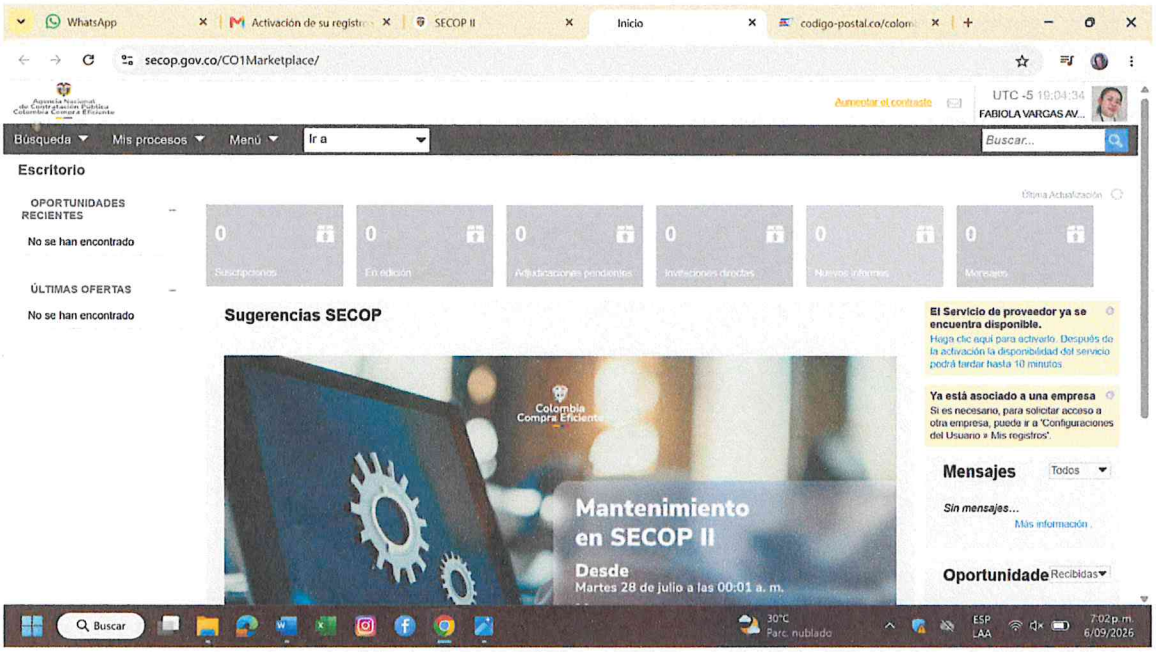
Se expide en Bogotá el 07/09/2026 11:36 AM

Código Verificación: **UB27SHLQDN**

Válida hasta: **06/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC


WhatsApp
Activación de su registro
SECOP II
Inicio
codigo-postal.co/colom
secop.gov.co/CO1Marketplace/
Aumentar el contraste
UTC -5 19:04:34
FABIOLA VARGAS AV...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio
OPORTUNIDADES RECIENTES
No se han encontrado
ÚLTIMAS OFERTAS
No se han encontrado
Última Actualización
0 Suscripciones
0 En edición
0 Adjudicaciones pendientes
0 Invitaciones directas
0 Nuevos informes
0 Mensajes
Sugerencias SECOP
Colombia Compra Eficiente
Mantenimiento en SECOP II
Desde
Martes 28 de julio a las 00:01 a. m.
El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible.
Haga clic aquí para activarlo. Después de la activación la disponibilidad del servicio podrá tardar hasta 10 minutos
Ya está asociado a una empresa
Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a "Configuraciones del Usuario » Mis registros".
Mensajes
Todos
Sin mensajes...
Más información
Oportunidade
Recibidas
Buscar
30°C
Parc. nublado
ESP
LAA
7:02 p.m.
6/09/2026

Hospital Especializado Granja Integral
E.S.E.
Lérida - Tolima
Nit 800.116.719-8

FORMULARIO ÚNICO SARLAFT

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
Código: FOR-GC-029
Versión: 02
Fecha de Aprobación: 28/08/2019

Fecha Diligenciamiento	06/0972026	Diligenciamiento:			
Ciudad	LÉRIDA TOLIMA	Primra vez	X	Actualización	

Conocimiento de la Contraparte

EAPB o aseguradora		Particular		Contratista o proveedor	X	Funcionario		Junta directiva	
Persona Natural		Persona Juridica							

Persona Natural

Nombres y Apellidos Completos	FABIOLA VARGAS AVILEZ								
Cedula Ciudadania	X	Cedula Extranjeria		Carnet Diplomatico		Pasaporte		No.	28797402
Fecha y Lugar de Expedición	23 DE ABRIL DE 1992 DE LERIDA					Sexo	X	M	
Nacionalidad	COLOMBIANA			Direccion	CALLE 14 No. 7-65 BARRIO EL SABROSO				
Ciudad	LÉRIDA	Teléfono	3118857441			Celular	3118857441		
Email	favara2473@gmail.com					Profesión	Administradora Financiera		
Ocupacion u Oficio	Profesor I								
Empresa donde trabaja	Corporación Universitaria Minuto de Dios CU- Lérida (Sábatino)								
Direccion	BARRIO JUAN PABLO II					Teléfono	3132903437		

Persona Juridica

Razón Social						Nit			
Nombres y Apellidos Representante Legal									
Cedula Ciudadania		Cedula Extranjeria		Carnet Diplomatico		Pasaporte		No.	
Fecha y Lugar de Expedición						Sexo	F	M	
Nacionalidad									
Direccion Empresa									
Ciudad		Teléfono				Email			
Tipo de Empresa:		Pública		Privada		Mixta			
Actividad Económica									

	SI	NO
¿Maneja recursos publicos?		X
¿Obstenta de algun grado de poder publico?		X
¿Goza de reconocimiento publico?	X	
¿Es Servidor publico?		X
¿Realiza operaciones internacionales?		X

En caso de realizar operaciones internacionales, marque con una (X)

Importaciones		Inversiones		Envio o recepción de giros	
Exportaciones		Prestamos		Pagos de servicios	
Otra		Cuál?			

¿Posee productos financieros en el exterior?		X
¿Posee cuentas en moneda extranjera?		X

Tipo de Producto	Entidad	País	Ciudad	Moneda

Ingresos mensuales ($)	$ 1.864.000	Egresos mensuales ($)	$ 1.000.000
Activos ($)	$ 100.000.000	Pasivos ($)	$ 65.000.000
		Otros ingresos ($)	$ 2.500.000
Concepto otros ingresos			

Declaración de Origen de Fondos

Declaro expresamente que:
1. Tanto mi actividad, profesión u oficio es licita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.
2. La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me comprometo a actualizarla anualmente.
3. Los recursos que se deriven del desarrollo de este vinculo no se destinarán a financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.
4. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (detallo ocupación, oficio, actividad o negocio):

Origen:

Autorización

De manera expresa autorizo el tratamiento de los datos contenido en el presente formulario para el desarrollo los procedimientos establecidos por el Hospital Especializado Granja Integral con el fin de dar cumplimiento a las políticas y demás lineamientos del Sistema de Administaración de Riesgos de Lavado de Activos y Finaciación del Terrorismo - SARLAFT.

Firma y Huella

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es verídica y firmo el presente documento



Huella

Firma Contraparte
(en caso de persona jurídica sera el representante legal)

Verificación Datos

Entrevista

Lugar ____ Fecha ____ Hora ____

Nombre del Entrevistado ____

Nombre Colaborador ____

Durante la entrevista encontro algo inusual o sospechoso? SI ☐ NO ☐

Observaciones:

Validación de Soportes

Relación y validación de documentos mínimos requeridos que soportan la información contenida en el presente formulario:

Documento	Presento Soporte		Observación
	Si	No	
Persona Natural			
Fotocopia del documento de identificación			
Constancia de Ingresos (Certificación laboral, certificado de ingresos y relenciones o el documento que corresponda)			
Declaración de renta del último período gravable disponible (Si declara)			
Persona Jurídica			
Cámara de comercio no mayor a 90 días.			
Estados financieros comparados a último corte contable			
Fotocopia del documento de identificación del representante legal			
Declaración de renta del último periodo gravable disponible			
Copia del RUT			

Fecha ____ Hora ____

Los documentos allegados por la contraparte soportan la información y como constancia de ello, el verificador

Nombre y cargo de quien verifica ____

Firma ____

Observaciones:

APROBACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORO	Amira Lievano Ramirez	Oficial de Cumplimiento	19/12/2016
REVISO Y VALIDO	Claudia Medina Salazar	Gerente	19/12/2016
APROBO	Junta directiva	Miembros de junta directiva	19/12/2016

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	CAMBIO	VERSION