Banco Agrario de Colombia
El Banco que hace crecer el campo

Nit : 800.037.800-8

CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL, identificado(a) con NIT JURIDICAS No. 9002807643, se encuentra vinculado(a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-752-53-00342-1, con una antigüedad de UN (1) año(s).

Se expide en EL PAUJIL, a los dos (02) días del mes de septiembre de 2026, con destino a: AL INTERESADO

Banco Agrario de Colombia
Of. El Paujil - Caquetá

DIRECTOR (A) OFICINA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.117.807.220**

SANCHEZ RIVERA

APELLIDOS

GONZALO

NOMBRES

Gonzalo Sánchez

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-DIC-1986**

EL PAUJIL
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.85	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

11-ENE-2005 SAN VICENTE DEL CAGUAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-4400600-00573576-M-1117807220-20140515 **00386**27749A 2 40870272

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141159459498

(415)7707212489984(8020) 000014115945949 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 8 0 7 6 4	3	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P.

36. Nombre comercial	37. Sigla
	"EMSERPAUJIL S.A. E.S.P."

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	El Paujil 2 5 6

41. Dirección principal
CR 4 4 53 BRR CENTRO

42. Correo electrónico contabilidad@emserpaujilsaesp-elpaujil-caqueta.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 3 7 3 8 1 4 6	3 1 1 4 5 5 1 5 2 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
3 6 0 0	2 0 0 9 0 4 0 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 9 1 4 1 6 4 2 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-02-03 / 01:27:10PM

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 SANCHEZ RIVERA GONZALO
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141159459498

(415)7707212489984(8020) 000014115945949 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 8 0 7 6 4	3	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	1	63. Formas asociativas	3	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número	0 0 0 0 1	
73. Fecha	2 0 0 9 0 3 3 1	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 9 0 4 2 9	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 0 7 1 1 6 4	
78. Departamento	1 8	
79. Ciudad/Municipio	2 5 6	
Vigencia		
80. Desde	2 0 0 9 0 3 3 1	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	9 0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	2 4	2 0 1 6 0 9 2 7	9 6 3 2 9 7 0 7	1
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141159459498

(415)7707212489984(8020) 000014115945949 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 8 0 7 6 4	3	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 2 0 1		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 1 1 7 8 0 7 2 2 0		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
SANCHEZ	RIVERA	GONZALO	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 4 0 4 1 7		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 7 6 9 0 3 3 7		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CAICEDO	UNI	ERWIN	ALEXANDER
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141159459498

(415)7707212489984(8020) 000014115945949 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 8 0 7 6 4	3	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 0 0 9 1 6 1 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CASTILLO	MUÑOZ	LATIA	SINDY

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 2 3	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 0 7 4 0 2 0 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
VALENCIA	CUELLAR	SILVIA	LORENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 2 3	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 8 2 1 3 0 0 7 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ZULETA	SAAVEDRA	JUAN	CARLOS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 2 3	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 1 7 5 3 1 8 4 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PEREZ	ARANZALEZ	ERIKA	VIVIANA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 2 3	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	9 6 3 3 1 2 6 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BARRERO	CONDE	GERXON	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 2 3	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141159459498

(415)7707212489984(8020) 000014115945949 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
900280076	4 3	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	8 0 7 6 0 1 3 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ACUÑA	CARDONA	WILDER	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 2 3	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	9 6 3 2 8 8 1 1		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ESPINOSA	FERLA	IVAN	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 2 3	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 0 7 4 0 1 5 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PULIDO	BENITEZ	SANDRA	LORENA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 1 2 3	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	9 6 3 2 8 5 3 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GONZALEZ	HERNANDEZ	WILSON	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 3 0 3 1 6	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	3 0 0 6 6 5 7 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
HURTADO	NUÑEZ	BELLANID	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 0 0 1 1 3	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 6 de 8 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141159459498

(415)7707212489984(8020) 000014115945949 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 8 0 7 6 4	3	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 7 6 5 5 0 7 7		1 4 5 0 6 0 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
POLANIA	RAMIREZ	CESAR	AUGUSTO

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 4 0 5 0 6

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento:

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 9 2 1 1 9 1 1	3	2 2 6 7 0 0

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
TORRES	NINCO	JONATHAN	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 5 0 1 0 2

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141159459498

(415)7707212489984(8020) 000014115945949 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 8 0 7 6 4	3	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Captación, tratamiento y distribución de agua 3 6 0 0	

162. Nombre del establecimiento: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Caquetá 1 8	El Paujil 2 5 6	

165. Dirección: CR 4 # 4-53

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
7 1 1 6 5	2 0 0 9 0 4 2 9	
168. Teléfono: 3 1 1 4 5 5 1 5 2 5	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Estado de la Empresa o Persona

001

Página 8 de 8 **Hoja 7**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141159459498

(415)7707212489984(8020) 000014115945949 8

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

Estado y beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 3	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-
6				-
7				-
8				-
9				-
10				-
11				-
12				-
13				-
14				-
15				-
16				-
17				-
18				-
19				-
20				-
21				-
22				-

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 29/07/2026 - 16:06:51
Recibo No. S001459612, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 5rc4rJc2de

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/41 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P.
Sigla : EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.
Nit : 900280764-3
Domicilio: El Paujil, Caquetá

MATRÍCULA

Matrícula No: 71164
Fecha de matrícula: 29 de abril de 2009
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 30 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 4 4 53 BRR CENTRO
Barrio : EL CENTRO
Municipio : El Paujil, Caquetá
Correo electrónico : gerencia@emserpaujilsaesp-elpaujil-caqueta.gov.co
Teléfono comercial 1 : 3114551525
Teléfono comercial 2 : 3213738146
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CR 4 4 53 BRR CENTRO
Barrio : EL CENTRO
Municipio : El Paujil, Caquetá
Correo electrónico de notificación : gerencia@emserpaujilsaesp-elpaujil-caqueta.gov.co

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 1 del 07 de febrero de 2009 de la Asamblea De Accionistas de El Paujil, inscrito en esta Cámara de Comercio el 29 de abril de 2009, con el No. 5245 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P., Sigla EMSERPAUJIL S.A.

E.S.P.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 1 del 03 de septiembre de 2010 de la Asamblea De Accionistas de El Paujil, inscrito en esta Cámara de Comercio el 10 de junio de 2011, con el No. 6080 del Libro IX, se decretó REFORMA DEL OBJETO SOCIAL

Por Acta No. 8 del 23 de marzo de 2013 de la Asamblea De Accionistas de El Paujil, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de abril de 2013, con el No. 7159 del Libro IX, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS (MODIFICACION DEL OBJETO SOCIAL) DE LA SOCIEDAD.

Por Escritura Pública No. 936 del 13 de mayo de 2014 de la Notaria Segunda de Florencia, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de mayo de 2014, con el No. 7698 del Libro IX, se decretó INSCRIPCION REFORMA DE ESTATUTOS;AUMENTO DE CAPITAL

Por Escritura Pública No. 3179 del 16 de diciembre de 2015 de la Notaria Segunda de Florencia, inscrito en esta Cámara de Comercio el 18 de diciembre de 2015, con el No. 8876 del Libro IX, se decretó INSCRIPCION ESCRITURA DE REFORMA DE ESTATUTOS

Por Escritura Pública No. 0259 del 15 de febrero de 2022 de la Notaria Primera Circulo De Florencia de Florencia, inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de febrero de 2022, con el No. 14795 del Libro IX, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS:FACULTADES REPRESENTANTE LEGAL

Por Escritura Pública No. 0259 del 15 de febrero de 2022 de la Notaria Primera Circulo De Florencia de Florencia, inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de febrero de 2022, con el No. 14797 del Libro IX, se decretó REFORMA ESTATUTOS;OBJETO SOCIAL

Por Escritura Pública No. 569 del 21 de marzo de 2024 de la Asamblea De Accionistas de El Paujil, inscrito en esta Cámara de Comercio el 05 de abril de 2024, con el No. 17857 del Libro IX, se decretó SE REGISTRA LA REFORMA ESTATUTARIA CON EL FIN DE ADICIONAR UN PARAGRAFO CORRESPONDIENTE A LA REPRESENTACION LEGAL DE LA SOCIEDAD.

ORDENES DE AUTORIDAD COMPETENTE

Por Resolución No. 004 del 14 de enero de 2020 de la Direccion Juridica Camara Comercio De Florencia de Florencia, inscrito en esta Cámara de Comercio el 16 de enero de 2020, con el No. 12318 del Libro IX, se decretó Resolución que confirma en primera instancia el acto de registro No. 12246 De fecha 2019/12/20. Se concede en segunda instancia la apelación ante la SIC.

Por Resolución No. 7240 del 25 de febrero de 2020 de la Superintendencia De Industria Y Comercio de Bogota, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de marzo de 2020, con el

No. 12580 del Libro IX, se decretó Se registra la revocatoria del acto administrativo # 12246 del 20 de diciembre de 2019 del libro IX del registro mercantil proferido por la Cámara de Comercio, mediante el cual registro el nombramiento de representante legal suplente de empresa de servicios publicos.

Por Resolución No. 20680 del 13 de mayo de 2020 de la Superintendencia De Industria Y Comercio de Bogota, inscrito en esta Cámara de Comercio el 08 de junio de 2020, con el No. 12755 del Libro IX, se decretó Resolucion que confirma en segunda instancia al acto administrativo de registro 12311 de fecha 14 enero 2020 correspondiente a registro de representante legal.

Por Oficio No. 1 del 04 de enero de 2024 de la Direcion Juridica de Florencia, inscrito en esta Cámara de Comercio el 04 de enero de 2024, con el No. 17285 del Libro IX, se decretó SE REGISTRA LA ADMISION DE RECURSO DE REPOSICION Y EN SUBSIDIO DE APELACION PRESENTADO POR LAS SEÑORAS GRISETH PERDOMO PERDOMO Y MARIA CONSUELO ALFONSO RIOS CONTRA EL ACTO DE REGISTRO N° RM 17231 DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2023. DE TAL MANERA QUE DICHA INSCRIPCION QUEDARA EN EFECTO SUSPENSIVO HASTA QUE SE RESUELVA LA REAL SITUACION JURIDICA DE LA MISMA.

Por Resolución No. 2 del 17 de enero de 2024 de la Camara De Comercio De Florencia Para El Caqueta de Florencia, inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de enero de 2024, con el No. 17358 del Libro IX, se decretó SE REGISTRA LA RESOLUCION 002 DEL 17 DE ENERO DE 2024 EMANADA DE LA DIRECCION JURIDICA Y DE REGISTRO PUBLICOS DE LA CAMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA EN LA QUE SE REVOCA EN TODAS SUS PARTES EL ACTO ADMINISTRATIVO DE INSCRIPCION N°17231 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2023 DEL LIBRO IX MEDIANTE EL CUAL SE REGISTRO EL ACTA 005 DEL 07 DE DICIEMBRE DEL 2023 DE REUNION EXTRAORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P CORRESPONDIENTE AL NOMBRAMIENTO DE NILSON VALENCIA MARTINEZ CON CC 96.331.088 Y ANA MARIA ORTEGA PERDOMO CON CC 1.117.534.868 COMO GERENTE PRINCIPAL Y SUPLENTE RESPECTIVAMENTE.

Por Oficio No. 1105104 del 25 de enero de 2024 de la Direccion Juridica de Florencia, inscrito en esta Cámara de Comercio el 25 de enero de 2024, con el No. 17389 del Libro IX, se decretó SE REGISTRA LA ADMISION DEL RECURSO DE REPOSICION PRESENTANDO CONTRA EL ACTO DE N° RM09-17383 DE FECHA 25 DE ENERO DE 2024 CON EL CUAL SE INSCRIBIO EL ACTO DE NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE LEGAL Y SUPLENTE (GERENTE - GERENTE SUPLENTE) CONTENIDOS EN EL ACTA EXTRAORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA N° 006 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2023 DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICO DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A E.S.P TENIENDO EN CUENTA QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 77 DE LA LEY 1437 DE 2011 POR LO TANTO DICHA INSCRIPCION QUEDARA EN EFECTO SUSPENSIVO HASTA TANTO SE PUEDA ESTABLECER LA REAL SITUACION JURIDICA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE INSCRIPCION.

Por Resolución No. 003 del 12 de febrero de 2024 de la Direccion Juridica Y De Registros Publicos de Florencia, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de febrero

de 2024, con el No. 17464 del Libro IX, se decretó Resolución que revoca en todas sus partes el acto de registro No. 17383 de fecha 2024/01/25.LIBRO 9. por medio del cual se registro gerente principal y suplente. Se resuelve recurso interpuesto por GRISETH PERDOMO PERDOMO y MARIA CONSEULO ALFONSO RIOS.

Por Comunicación No. 1105104 del 22 de febrero de 2024 de la Direccion Juridica Camara Comercio Florencia de Florencia, inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de febrero de 2024, con el No. 17516 del Libro IX, se decretó Comunicación de admisión recurso de reposición en subsidio de apelación interpuesto contra el acto de registro No. 17503 Libro IX de fecha 2024/02/20, por medio del cual se inscribió nombramiento de representante legal encargado, recurso interpuesto por BELLANID HURTADO NUÑEZ y ANINA ARIAS CRUZ. El acto de inscripción queda en efecto suspensivo hasta que se defina la real situación jurídica del acto administrativo de inscripción y registro.

Por Resolución No. 11 del 09 de abril de 2024 de la Direcion Juridica Camara De Comercio de El Paujil, inscrito en esta Cámara de Comercio el 09 de abril de 2024, con el No. 17861 del Libro IX, se decretó se registra y REVOCA en todas sus partes el acto administrativo de Registro No. RM09-17503-01 de fecha 20 de febrero de 2024, con el cual se inscribió el Acto "Nombramiento del Representante Legal Encargado", consignado en acta No. 01 del 16 de febrero de 2024 de reunión extraordinaria de Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Paujil S.A. E.S.P. con lo anterior se pone fin a la Sede Administrativa (Vía Gubernativa) por lo tanto no procede recurso alguno.

OBJETO SOCIAL

El objeto social de la sociedad es la administración, operación, gestión de la prestación de los servicios públicos domiciliarios a que se refiere la ley 142 de 1994 (energía eléctrica, distribución de gas combustible), o las leyes que la modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan, en especial los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo del municipio de el Paujil Caquetá, fabricación, administración, mantenimiento, reparación, y adecuación de redes de servicios públicos domiciliarios, así como el suministro de insumos requeridos para tal fin, y demás actividades complementarias especialmente la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, así como las actividades complementarias de los mismos, según lo establecido en la ley 142 de 1994 y las normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan. Además podrá realizar la compra y venta de micro medidores y maco medidores de agua, así mismo, la sociedad podrá celebrar y ejecutar toda clase de contratos de carácter civil, administrativo, comercial, laboral, de consultoría, interventoría, y demás necesarios, que se requieran para el cumplimiento de su objeto social y que se relacionen con la existencia y funcionamiento de la sociedad. Del mismo modo podrá realizar la construcción de obras civiles relacionadas con acueducto, alcantarillado y aseo como son: plantas de tratamiento, bocatomas, tanques de almacenamiento de agua tratada, pozos sépticos, pozos de alcantarillado,

baterías o unidades sanitarias con saneamiento básico para vivienda tanto rural gomo urbana, redes de acueducto y alcantarillado, cercas de aislamiento de predios donde están construidas bocatomas y plantas de tratamiento, encierro de cuencas hídricas, construcción de PTAP y PTARS, lagunas de oxidación, construcción de celdas de disposición final de residuos sólidos, plantas de reciclaje, compostaje, entre otros, compra y venta de insumos químicos para el tratamiento de agua, compraventa de elementos y accesorios para el sector de agua potable y saneamiento básico, intervención, reposición y mantenimiento de vías públicas con material apto para las mismas, también operar todos los proyectos de saneamiento básico integral, manejo de residuos líquidos y sólidos y mecanismos de desarrollo limpio, solicitar, operar y/o administrar concesiones de agua, licencias ambientales y permisos dé vertimientos que se requieran para el cumplimiento de los servicios públicos, con las autoridades competentes y promover la conservación y reposición del recurso hídrico, entre otros, las anteriores actividades las podrá desarrollar en todo el territorio colombiano.

CAPITAL

	* CAPITAL AUTORIZADO *
Valor	$ 307.636.000,00
No. Acciones	307.636,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000,00
	* CAPITAL SUSCRITO *
Valor	$ 307.636.000,00
No. Acciones	307.636,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000,00
	* CAPITAL PAGADO *
Valor	$ 307.636.000,00
No. Acciones	307.636,00
Valor Nominal Acciones	$ 1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La sociedad tendrá un gerente principal con su respectivo suplente, quien será el representante legal de la empresa y estará encargado de cumplir con las políticas, planes y programas que la junta directiva establezca para la buena marcha y el cumplimiento de los objetivos de la sociedad. El gerente principal y el gerente suplente, serán elegidos para el periodo que determine la junta directiva. Periodo, que contará a partir de la elección y nombramiento, pudiendo ser reelegidos o removidos por la junta directiva. El perfil del gerente principal y el gerente suplente podrá ser de cualquier carrera profesional, con mínimo un (1) año de experiencia en cargos de dirección en entidades públicas o privadas.

Parágrafo: La junta directiva, podrá elegir y nombrar un gerente en calidad de encargado, de manera temporal, cuando por diferentes circunstancias, el gerente principal y/o el gerente suplente, se ausenten, se retiren de la Sociedad, se deje en efecto suspensivo o se revoque su nombramiento por parte de la cámara de comercio, la superintendencia de sociedades o autoridad competente: o terminen su respectivo periodo.
Cuando el nombramiento del gerente principal y/o el gerente suplente, quede en efecto suspensivo por parte de la cámara de comercio o autoridad competente, el gerente en calidad de encargado, asumirá todas la funciones, responsabilidades y competencias propias del gerente de la Empresa, hasta tanto, se expida un fallo resolutorio por parte de la entidad que revisa el caso.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones del Gerente: 1. Dirigir la gestión administrativa y financiera de la sociedad de acuerdo con las políticas de la asamblea general y la junta directiva.
2. Ejecutar los actos y celebrar los contratos o convenios que tiendan al cumplimiento del objeto social, y someter a aprobación de la junta directiva aquellos cuya cuantía sea superior a los facultados por el presente estatuto.
3. Podrá nombrar y remover al personal de la empresa, previo acuerdo y conocimiento de la junta directiva y según las normas y leyes vigentes en el derecho laboral.
4. Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales.
5. Velar por los recaudos, fondos, bienes e inversiones de la sociedad.
6. Someter los presupuestos anuales a la aprobación de la junta directiva y vigilar su conocimiento.
7. Presentar a la junta directiva y a la asamblea general de accionistas los estados financieros del ejercicio con su respectivo informe de gestión del periodo.
8. Ejecutar los actos y celebrar los contratos con personas naturales y jurídicas con capacidad y experiencia, para la definición y diseño de los procedimientos de control interno y la evaluación de su cumplimiento de la entidad prestadora, de conformidad con la ley 142 de 1994, ley 689 de 2001, resolución CRA 151 de 2001, y demás normas vigentes que reglamenten la material, cuando la necesidad del servicio lo amerite.
9. Solicitar a la junta directiva autorización para contratar cuando la cuantía sea superior a 100 SMMLV.
10. Las demás previstas en la ley y en los estatutos o definidos por la junta directiva.

NOMBRAMIENTOS

Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 29/07/2026 - 16:06:51
Recibo No. S001459612, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 5rc4rJc2de

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/41 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 13 del 22 de diciembre de 2025 de la Reunion Extraordinaria De Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 25 de febrero de 2026 con el No. 20650 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	GONZALO SANCHEZ RIVERA	C.C. No. 1.117.807.220
GERENTE SUPLENTE	SANDRA MILENA CALDERON CANTILLO	C.C. No. 1.081.402.594

JUNTA DIRECTIVA

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPALES		
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	LATIA SINDY CASTILLO MUÑOZ ENTIDAD: 8000957630 - MUNICIPIO DE EL PAUJIL	C.C. No. 40.091.617
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	SILVIA LORENA VALENCIA CUELLAR ENTIDAD: 8000957630 - MUNICIPIO DE EL PAUJIL	C.C. No. 40.740.206
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	GUILLERMO FERNANDO JARAMILLO MENDOZA ENTIDAD: 8000957630 - MUNICIPIO DE EL PAUJIL	C.C. No. 96.332.670
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	GRISETH PERDOMO PERDOMO ENTIDAD: 8000957630 - MUNICIPIO DE EL PAUJIL	C.C. No. 1.117.503.896
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	ELENA MARTINEZ CORTES	C.C. No. 40.091.625
SUPLENTES		
SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	GERXON BARRERO CONDE ENTIDAD: 8000957630 - MUNICIPIO DE EL PAUJIL	C.C. No. 96.331.263
SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	WILDER ACUÑA CARDONA ENTIDAD: 8000957630 - MUNICIPIO DE EL PAUJIL	C.C. No. 80.760.135
SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	IVAN ESPINOSA FERLA ENTIDAD: 8000957630 - MUNICIPIO DE EL PAUJIL	C.C. No. 96.328.811
SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	SANDRA LORENA PULIDO BENITEZ ENTIDAD: 8000957630 - MUNICIPIO DE EL	C.C. No. 40.740.157

	PAUJIL	
SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	JOSE RICHARDINI CLAROS GOMEZ	C.C. No. 6.681.532

Por Acta No. 1 del 23 de enero de 2024 de la Asamble General Extraordinaria De Accionista, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 26 de enero de 2024 con el No. 17401 del libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	LATIA SINDY CASTILLO MUÑOZ ENTIDAD: 8000957630 - MUNICIPIO DE EL PAUJIL	C.C. No. 40.091.617
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	SILVIA LORENA VALENCIA CUELLAR ENTIDAD: 8000957630 - MUNICIPIO DE EL PAUJIL	C.C. No. 40.740.206

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	GERXON BARRERO CONDE ENTIDAD: 8000957630 - MUNICIPIO DE EL PAUJIL	C.C. 96.331.263
SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	WILDER ACUÑA CARDONA ENTIDAD: 8000957630 - MUNICIPIO DE EL PAUJIL	C.C. 80.760.135
SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	IVAN ESPINOSA FERLA ENTIDAD: 8000957630 - MUNICIPIO DE EL PAUJIL	C.C. 96.328.811
SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	SANDRA LORENA PULIDO BENITEZ ENTIDAD: 8000957630 - MUNICIPIO DE EL PAUJIL	C.C. 40.740.157

Por Acta No. 1 del 13 de febrero de 2025 de la Asamblea General Ordinaria De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 10 de abril de 2025 con el No. 19419 del libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	GUILLERMO FERNANDO JARAMILLO MENDOZA ENTIDAD: 8000957630 - MUNICIPIO DE EL PAUJIL	C.C. No. 96.332.670
PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	GRISETH PERDOMO PERDOMO	C.C. No. 1.117.503.896

Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 29/07/2026 - 16:06:51
Recibo No. S001459612, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 5rc4rJc2de

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/41 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

ENTIDAD: 8000957630 - MUNICIPIO DE EL PAUJIL

PRINCIPAL JUNTA DIRECTIVA	ELENA MARTINEZ CORTES	C.C. No. 40.091.625

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
SUPLENTE JUNTA DIRECTIVA	JOSE RICHARDINI CLAROS GOMEZ	C.C. 6.681.532

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 003 del 30 de abril de 2024 de la Asamblea General Extraordinaria De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 06 de mayo de 2024 con el No. 18104 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	CESAR AUGUSTO POLANIA RAMIREZ	C.C. No. 17.655.077	145060-T

Por Acta No. 1 del 13 de febrero de 2025 de la Asamblea General Ordinaria De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 10 de abril de 2025 con el No. 19420 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL SUPLENTE	EFREN DIAZ GARCIA	C.C. No. 1.117.499.075	161398 T.P

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 1 del 03 de septiembre de 2010 de la Asamblea De Accionistas	6080 del 10 de junio de 2011 del libro IX
*) Acta No. 8 del 23 de marzo de 2013 de la Asamblea De Accionistas	7159 del 15 de abril de 2013 del libro IX
*) E.P. No. 936 del 13 de mayo de 2014 de la Notaria Segunda Florencia	7698 del 27 de mayo de 2014 del libro IX
*) E.P. No. 3179 del 16 de diciembre de 2015 de la Notaria Segunda Florencia	8876 del 18 de diciembre de 2015 del libro IX
*) Oficio No. 2005090 del 20 de diciembre de 2019 de la Direccion Juridica	12247 del 20 de diciembre de 2019 del libro IX
*) Res. No. 004 del 14 de enero de 2020 de la Direccion Juridica Camara Comercio De Florencia	12318 del 16 de enero de 2020 del libro IX
*) Res. No. 7240 del 25 de febrero de 2020 de la Superintendencia De Industria Y Comercio	12580 del 12 de marzo de 2020 del libro IX
*) Res. No. 19278 del 23 de abril de 2020 de la Superintendencia De Industria Y Comercio	12699 del 06 de mayo de 2020 del libro IX

Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 29/07/2026 - 16:06:51
Recibo No. S001459612, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 5rc4rJc2de

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/41 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

*) Res. No. 20680 del 13 de mayo de 2020 de la Superintendencia De Industria Y Comercio 12755 del 08 de junio de 2020 del libro IX
*) E.P. No. 0259 del 15 de febrero de 2022 de la Notaria Primera Circulo De Florencia Florencia 14795 del 21 de febrero de 2022 del libro IX
*) E.P. No. 0259 del 15 de febrero de 2022 de la Notaria Primera Circulo De Florencia Florencia 14797 del 21 de febrero de 2022 del libro IX
*) E.P. No. 569 del 21 de marzo de 2024 de la Asamblea De Accionistas El Paujil 17857 del 05 de abril de 2024 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: E3600
Actividad secundaria Código CIIU: No reportó
Otras actividades Código CIIU: No reportó

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P.
Matrícula No.: 71165
Fecha de Matrícula: 29 de abril de 2009
Último año renovado: 2026

Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 29/07/2026 - 16:06:51
Recibo No. S001459612, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 5rc4rJc2de

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/41 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CR 4 NO 4 53 BRR CENTRO
Barrio : EL CENTRO
Municipio: El Paujil, Caquetá

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es PEQUEÑA EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $1.909.613.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : E3600.

CERTIFICAS ESPECIALES

POR RESOLUCION No 19278 DE LA sUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO RESUELVE revocar el acto administrativo del 03 de marzo de 2020, proferido por la camara de comercio de florencia mediante la cual la entidad rechazo el recurso de apelacion interpuesto contra el acto administrativo de la inscripcion no 12311 del 14 de enero de 2020, por lo tanto se evoca conocimiento del recurso de apelacion.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 29/07/2026 - 16:06:51
Recibo No. S001459612, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 5rc4rJc2de

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/41 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

JEISON FABIAN TORRES RIVERA

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A E.S.P.
NIT. 900.280.764-3

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL
01 DE ENERO A 30 DE JUNIO DE 2026

4	**INGRESOS**			**1.038.441.029,00**
42	**VENTA DE BIENES**		**16.388.488,00**	
4210	Bienes Comercializados	16.388.488,00		
43	**VENTA DE SERVICIOS**		**1.020.800.952,00**	
4321	Servicio de Acueducto	506.224.378,00		
4322	Servicio de Alcantarillado	178.815.844,00		
4323	Servicio de Aseo	335.760.730,00		
4390	Otros Servicios	0,00		
48	**OTROS INGRESOS**		**1.251.589,00**	
4802	Financieros	1.251.589,00		
4808	Ingresos Diversos	0,00		
5	**TOTAL GASTOS**			**565.873.592,56**
51	**DE ADMINISTRACION Y OPERACION**		**538.250.599,84**	
5101	Sueldos y Salarios	183.036.980,00		
5102	Contribuciones Imputadas	0,00		
5103	Contribuciones Efectivas	28.671.703,54		
5107	Prestaciones Sociales	39.129.566,30		
5108	Gasto de Personal Diversos	19.631.682,00		
5111	Generales	267.780.668,00		
5120	Impuestos, Contribuciones y tasas	0,00		
53	**DETERIORO DEPRECIACIONES AMORTIZ.Y PROVISIONES**		**9.537.182,00**	
5347	Deterioro de cuentas por cobrar	0,00		
5360	Depreciación de propiedades, planta y equipo	9.537.182,00		
5366	Amortización de activos intangibles	0,00		
58	**OTROS GASTOS**		**18.085.810,72**	
5802	Comisiones	1.351.354,00		
5804	Financieros	13.323.170,48		
5821	Impuestos a las ganancias corrientes	0,00		
5890	Gastos Diversos	3.411.286,24		
6	**COSTO DE VENTAS O PRESTACION DE SER**			**455.877.392,98**
62	**COSTO DE VENTAS DE BIENES**		**48.019.878,00**	
6210	Bienes Comercializados	48.019.878,00		
63	**COSTO DE VENTAS DE SERVICIOS**		**407.857.514,98**	
6360	Servicios Públicos	407.857.514,98		
7	**COSTO DE PRODUCCION**			**0,00**
7502	Acueducto	241.411.484,20		
7503	Alcantarillado	43.449.683,36		
7504	Aseo	122.996.347,42		
	UTILIDAD DEL EJERCICIO			**16.690.043,46**

GONZALO SANCHEZ RIVERA
Gerente General

JONATHAN TORRES NINCO
Contador Público
T.P. 226700-T

CESAR AUGUSTO POLANIA RAMIREZ
Revisor Fiscal
T.P. 145060-T

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A E.S.P.
NIT. 900.280.764-3

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
A 30 DE JUNIO DE 2026

ACTIVO			
ACTIVOS CORRIENTES			**650.753.984,10**
11 EFECTIVO EQUIVALENTE A EFECTIVO		**59.845.384,08**	
1105 Caja	11.629.328,00		
1110 Depósitos en Instituciones Financieras	48.216.056,08		
13 CUENTAS POR COBRAR		**556.551.325,02**	
1316 Bienes comercializados	0,00		
1318 Prestación de Servicios Públicos	340.507.295,00		
1384 Otras Cuentas por Cobrar	282.188.535,02		
1386 Deterioro Acumulado de Cuentas por Cobrar a Costo	(66.144.505,00)		
15 INVENTARIOS		**34.357.275,00**	
1510 Mercancías en Existencia	34.357.275,00		
ACTIVOS NO CORRIENTES			**944.251.573,81**
16 PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO		**869.930.471,00**	
1616 Construcciones en curso	0,00		
1640 Edificaciones	21.643.000,00		
1655 Maquinaria y Equipo	99.122.533,00		
1665 Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	46.808.809,00		
1670 Equipo de Comunicación y Computación	52.954.833,00		
1675 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	1.057.690.374,00		
1685 Depreciación Acumulada Propiedad, Planta y Equipo	(408.289.076,00)		
19 OTROS ACTIVOS		**74.321.102,81**	
1906 Avances y Anticipos Recibidos	0,00		
1907 Anticipos, Retenciones y Saldos a Favor por Impuestos y Contrib	74.321.102,81		
1970 Activos Intangibles	38.289.581,00		
1975 Amortización Acumulada de Activos Intangibles	(38.289.581,00)		
TOTAL ACTIVO			**1.595.005.557,91**
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			**190.699.121,79**
24 CUENTAS POR PAGAR		**131.555.742,37**	
2401 Adquisición de Bienes y Servicios Nacionales	20.855.514,00		
2407 Recursos a favor de terceros	0,00		
2424 Descuentos de Nómina	8.476.364,00		
2436 Retención en la Fuente e Impuesto de Timbre	19.730.448,81		
2440 Impuestos y Contribuciones y Tasas	1.664.200,00		
2460 Créditos Judiciales	0,00		
2490 Otras Cuentas por Pagar	81.029.215,56		
25 BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS		**59.143.379,42**	
2511 Beneficios a los Empleados a Corto Plazo	59.143.379,42		
PASIVO NO CORRIENTE			**967.280.713,23**
29 OTROS PASIVOS		**967.280.713,23**	
2901 Otros avances y anticipos	177.055.039,23		
2902 Recursos Recibidos en Administración	790.225.674,00		
TOTAL PASIVO			**1.157.979.835,02**
PATRIMONIO			
32 PATRIMONIO DE LAS EMPRESAS		**437.025.722,89**	
3204 Capital Suscrito y Pagado	307.636.000,00		
3215 Reservas	2.103.380,00		
3225 Resultado de Ejercicios Anteriores	110.596.299,43		
3230 Resultado del Ejercicio	16.690.043,46		
TOTAL PATRIMONIO			**437.025.722,89**
CUENTAS DE ORDEN			
83 DEUDORAS DE CONTROL		**4.131.671.881,00**	
8355 Ejecución de Proyectos de Inversión	4.131.671.881,00		
89 DEUDORAS POR CONTRA (CR)		**(4.131.671.881,00)**	
8915 Deudoras de Control por Contra	(4.131.671.881,00)		
93 ACREEDORAS DE CONTROL		**0,00**	
9355 Ejecución de Proyectos de Inversión	0,00		
99 DEUDORAS POR CONTRA (CR)		**0,00**	
9915 Deudoras de Control por Contra	0,00		
TOTAL CUENTAS DE ORDEN			**0,00**
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			**1.595.005.557,91**

GONZALO SANCHEZ RIVERA
Gerente General

JONATHAN TORRES NINCC
Contador Público
T.P. 226700-T

CESAR AUGUSTO POLANIA RAMIREZ
Revisor Fiscal
T.P. 145060-T

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

Certificado No:

9 1 1 2 4 8 6 7 8 2 6 1 A B 1 0

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JONATHAN TORRES NINCO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1119211911 de LA MONTAÑITA (CAQUETA) Y Tarjeta Profesional No 226700-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Julio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

226700-T



JONATHAN
TORRES NINCO
C.C. 1119211911
RES. INSCRIPCION 239 DEL 17/03/2017
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

230914 244134

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX (57-1) 6444450 o devolverla a la UAE Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A - 21 Bogotá D.C.

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

1.119.211.911

NUMERO

TORRES NINCO

APELLIDOS

JONATHAN

NOMBRES

Jonathan Torres N.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-NOV-1988

FLORENCIA
(CAQUETA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.74 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

19-FEB-2007 LA MONTAÑITA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
DEL ESTADO CIVIL



P-1400700-67159751-M-1119211911-20070703 05063 07184A 02 2261243 12

EL SUSCRITO CONTADOR PUBLICO

DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL – CAQUETA

"EMSERPAUJIL S.A ESP"

CERTIFICA QUE:

La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de El Paujil - Caquetá - EMSERPAUJIL S.A ESP, se encuentra a paz y salvo por concepto de pagos de aportes a la Seguridad Social y Aportes Parafiscales de sus empleados, a la fecha, cumpliendo como lo estipula la Ley.

Dada en El Paujil – Caquetá, a los siete (07) día del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026), a solicitud del interesado.

Jonathan Torres N.

JONATHAN TORRES NINCO
Contador Público
T.P N° 226700-T
Emserpaujil S.A ESP

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9 1 1 2 4 8 6 7 8 2 6 1 A B 1 0

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JONATHAN TORRES NINCO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1119211911 de LA MONTAÑITA (CAQUETA) Y Tarjeta Profesional No 226700-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Julio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra M Barrios
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

226700-T



JONATHAN
TORRES NINCO
C.C. 1119211911
RES. INSCRIPCION 239 DEL 17/03/2017
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

230914 244134

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D.C

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.119.211.911**

TORRES NINCO
APELLIDOS

JONATHAN
NOMBRES

Jonathan Torres N.
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-NOV-1988**
FLORENCIA
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.74 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

19-FEB-2007 LA MONTAÑITA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-4400700-67159751-M-1119211911-20070703 **05063**07184A 02 226124312

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P.
NIT 900.280.764 – 3

REUNION ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA No 014 de 2026

Lugar: Instalaciones de la Empresa Emserpaujil SA ESP, ubicada en la dirección Carrera 4 No 4 - 53 del Barrio centro del Municipio de El Paujil
Fecha: 18 de agosto de 2026
Hora: 04:00 PM

Acogiendo lo establecido en el artículo décimo octavo de los estatutos de la Sociedad, y el artículo 437 del código de comercio, la Representante Legal de la Empresa, Señor Gonzalo Sánchez Rivera, realizó convocatoria por escrito, con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, a reunión ordinaria de Junta Directiva de la Empresa Emserpaujil SA ESP, en las instalaciones de la Empresa, ubicada en la dirección Carrera 4 No 4 - 53 del Barrio centro del Municipio de El Paujil, con el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quorum.
2. Nombramiento del Presidente y Secretario Ad hoc para la presente reunión ordinaria de Junta Directiva.
3. Presentación y aprobación de actualización de las tarifas a cobrar, por la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo; que presta la Empresa de Servicios Públicos Emserpaujil SA ESP.
4. Autorización al Gerente de la Empresa, para suscribir y ejecutar convenio interadministrativo con el municipio de El Paujil Caquetá. Y autorización para suscribir contratos derivados de dicho convenio.
5. Proposiciones y varios.
6. Lectura y aprobación del acta de la presente reunión extraordinaria de Junta Directiva.

DESARROLLO

Toma la palabra el Gerente de la Empresa, Señor Gonzalo Sánchez Rivera y da un cordial saludo a los asistentes a la reunión extraordinaria de junta directiva.

Continua la reunión, el Señor Gonzalo Sánchez Rivera, desarrollando el orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quorum.

El Gerente de la Empresa, procede a llamar lista y contestan:

LATÍA SINDY CASTILLO
Miembro Principal Junta Directiva
SILVIA LORENA VALENCIA
Miembro Principal Junta Directiva
GRISETH PERDOMO PERDOMO
Miembro Principal Junta Directiva
ELENA MARTINEZ CORTES
Miembro Principal Junta Directiva
IVAN ESPINOSA FERLA
Miembro Suplente Junta Directiva

Siendo así, se encuentran cuatro (3), de los cinco (5) miembros principales de la Junta Directiva, necesarios para que haya quorum con el fin de poder deliberar y decidir en la presente reunión ordinaria de Junta Directiva.

2. Nombramiento del Presidente y Secretario Ad hoc para la presente reunión ordinaria de Junta Directiva.

La Señora **SILVIA LORENA VALENCIA,** miembro de la Junta Directiva, propone, como Presidente para la presente reunión extraordinaria, a la Señora **LATÍA SINDY CASTILLO**, y esta a su vez, pone a consideración el nombre de la Señora **GRISETH PERDOMO PERDOMO**, para actuar como secretaria ad hoc de la reunión.

Esta propuesta se someta a votación. Quedando así:

Nombres y Apellidos	Miembro Junta Directiva	Voto
Latía Sindy Castillo Muñoz	Principal. Sector Público	SI
Silvia Lorena Valencia	Principal. Sector Público	SI
Griseth Perdomo Perdomo	Principal. Sector Público	SI

Lo anterior, se resume en una votación de cuatro (3), de los cinco (5) miembros principales de la Junta Directiva, cero (0) votos en contra, cero (0) votos en blanco.

De acuerdo a la votación, y tal como lo establecen los estatutos, se aprueba con tres (3) votos a favor, la designación así:

Presidente: Señora **LATIA SINDY CASTILLO**

Secretaria: Señora **GRISETH PERDOMO PERDOMO**

Vigilado Supersservicios

3. Presentación y aprobación de actualización de las tarifas a cobrar, por la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo; que presta la Empresa de Servicios Públicos Emserpaujil SA ESP.

El gerente de la empresa toma la palabra y expresa la necesidad urgente de realizar la actualización de tarifas por acumulación del IPC atendiendo el requerimiento normativo establecido en el artículo 125 de la Ley 142 de 1994. Además, expresa preocupación porque a la fecha se está trabajando con tarifas actualizadas a febrero de 2025, lo que supone un rezago tarifario que va en contravía a la estabilidad financiera de la empresa.

Da la palabra a la ingeniera Maria Elza García Morales, asesora de la empresa para la prestación de los servicios públicos AAA para que realice la socialización de los cálculos e incrementos que resultarían de la aplicación de las dos actualizaciones pendientes a la tarifa actual.

La ingeniera Maria Elza García da inicio a su intervención explicando a los miembros de junta directiva que, del mes de febrero de 2025, cuando se aplicó la última acumulación de tres puntos porcentuales en el IPC, a la fecha se ha tenido dos nuevas acumulaciones: Una en el mes de enero de 2026 del 4.1717% y otra en el mes de mayo de 2026 del 3.1414%.

DANE

Total, Indice de Precios al Consumidor (IPC)

Índices - Serie de empalme
2003 - 2026

Base Diciembre de 2018 = 100,00

Mes	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Enero	100,60	104,24	105,98	**113,26**	128,22	**138,98**	146,24	**154,07**
Febrero	101,18	104,94	106,58	115,17	**130,40**	140,49	**147,90**	155,73
Marzo	101,62	**105,53**	107,12	116,26	131,77	141,46	148,68	156,94
Abril	**102,12**	105,70	107,76	**117,71**	132,80	142,32	149,66	158,17
Mayo	102,44	105,36	**108,84**	118,70	133,28	142,92	150,14	**158,91**
Junio	102,71	104,97	108,78	119,31	133,78	**143,38**	150,30	159,53
Julio	102,94	104,97	109,14	120,22	**134,45**	143,67	150,71	159,79
Agosto	103,03	104,96	109,67	**121,50**	135,39	143,67	150,99	
Septiembre	103,26	105,29	110,04	122,63	136,71	144,02	151,48	
Octubre	103,43	105,23	110,06	123,57	136,46	143,83	151,76	
Noviembre	103,64	105,08	110,60	124,46	137,09	144,22	151,87	
Diciembre	103,80	105,48	111,41	**126,03**	137,72	144,88	152,27	

FACipc Ene 2026= 4,1717%

FACipc May 2026= 3,1414%

Se presentan los cálculos para los costos de referencia y los incrementos que se presentarán a los mismos por cada uno de los servicios:

ACUEDUCTO

Costos de Referencia

CONCEPTO	ACUEDUCTO			
	ACTUAL	INDEXACION ENE 2026 4,1717%	INDEXACION MAYO 2026 3,1414%	VALOR TOTAL DEL INCREMENTO
CARGO FIJO (CMA) $/Suscriptor	$ 10.294,17	$ 10.723,61	$ 11.060,49	$ 766,31
COSTO MEDIO DE OPERACIÓN (CMO)	$ 1.192,36	$ 1.242,10	$ 1.281,12	$ 88,76
COSTO MEDIO DE INVERSION (CMI)	$ 89,13	$ 92,85	$ 95,76	$ 6,63
COSTO MEDIO DE TASAS AMBIENTALES (CMT)	$ 1,55	$ 3,75	$ 3,75	$ 2,20
CARGO VARIABLE (CMO + CMI + CMT) $/m3	$ 1.283,04	$ 1.338,70	$ 1.380,63	$ 97,60

Incrementos por Uso y Estrato

USO/ESTRATO	CARGO FIJO			CARGO VARIABLE		
	TARIFA ACTUAL	TARIFA INDEXADA	VARIACION	TARIFA ACTUAL	TARIFA INDEXADA	VARIACION
ESTRATO1	$ 3.088,25	$ 3.318,15	229,89	$ 384,91	$ 414,19	29,28
ESTRATO 2	$ 6.176,50	$ 6.636,29	459,79	$ 769,82	$ 828,38	58,56
ESTRATO 3	$ 8.750,05	$ 9.401,41	651,37	$ 1.090,58	$ 1.173,54	82,96
COMERCIAL	$ 15.441,26	$ 16.590,73	1.149,47	$ 1.924,56	$ 2.070,95	146,39
INDUSTRIAL	$ 13.382,42	$ 14.378,63	996,21	$ 1.667,95	$ 1.794,82	126,87
OFICIAL	$ 10.294,17	$ 11.060,49	766,31	$ 1.283,04	$ 1.380,63	97,60

ALCANTARILLADO

Costos de Referencia

CONCEPTO	ALCANTARILLADO			
	ACTUAL	INDEXACION ENE 2026 4,1717%	INDEXACION MAYO 2026 3,1414%	VALOR TOTAL DEL INCREMENTO
CARGO FIJO (CMA) $/Suscriptor	$ 5.259,23	$ 5.478,63	$ 5.650,73	$ 391,50
COSTO MEDIO DE OPERACIÓN (CMO)	$ 202,64	$ 211,09	$ 217,72	$ 15,08
COSTO MEDIO DE INVERSION (CMI)	$ 45,25	$ 47,14	$ 48,62	$ 3,37
COSTO MEDIO DE TASAS AMBIENTALES (CMT)	$ 15,51	$ 44,30	$ 44,30	$ 28,79
CARGO VARIABLE (CMO + CMI + CMT) $/m3	$ 263,40	$ 302,53	$ 310,64	$ 47,24

Vigilado Superservicios

Incrementos por Uso y Estrato

USO/ESTRATO	CARGO FIJO			CARGO VARIABLE		
	TARIFA ACTUAL	TARIFA INDEXADA	VARIACION	TARIFA ACTUAL	TARIFA INDEXADA	VARIACION
ESTRATO1	$ 1.577,77	$ 1.695,22	117,45	$ 79,02	$ 93,19	14,17
ESTRATO 2	$ 3.155,54	$ 3.390,44	234,90	$ 158,04	$ 186,38	28,35
ESTRATO 3	$ 4.470,34	$ 4.803,12	332,78	$ 223,89	$ 264,04	40,16
COMERCIAL	$ 7.888,84	$ 8.476,10	587,26	$ 395,09	$ 465,96	70,86
INDUSTRIAL	$ 6.837,00	$ 7.345,95	508,96	$ 342,41	$ 403,83	61,42
OFICIAL	$ 5.259,23	$ 5.650,73	391,50	$ 263,40	$ 310,64	47,24

ASEO

Costos de Referencia

VARIABLE	ACTUAL	ene-26	may-26	INCREMENTO
IACIpc		4,1717%	5,1114%	
CFT	$ 2.941,51	$ 3.064,22	$ 3.160,48	$ 218,97
CVNA	$ 302.921,98	$ 302.587,37	$ 310.317,34	$ 7.395,36
CVA	$ 279.442,29	$ 291.099,79	$ 300.244,40	$ 20.802,10
TRN	0,0449	0,0471	0,0471	0,002
TRNA	0,00	0,00	0,00	0,00
TFSu	**$ 16.539,99**	**$ 17.324,16**	**$ 17.784,71**	$ 1.244,72

Tarifa Final por Suscriptor – TFSu

USO/ESTRATO	% Subsidios y Contribuciones	Tarifa Actual	Tarifa Index ene 2026	Tarifa Index mayo 2026	Variación
Estrato 1	-70%	$ 4.962,00	$ 5.197,25	$ 5.335,41	$ 373,41
Estrato 2	-40%	$ 9.924,00	$ 10.394,50	$ 10.670,83	$ 746,83
Estrato 3	-15%	$ 14.058,99	$ 14.725,54	$ 15.117,00	$ 1.058,01
P.P. Comercial	50%	$ 24.809,99	$ 25.986,24	$ 26.677,07	$ 1.867,08
P.P. Industrial	30%	$ 21.501,99	$ 22.521,41	$ 23.120,12	$ 1.618,14
P.P. Oficial	0%	$ 16.539,99	$ 17.324,16	$ 17.784,71	$ 1.244,72

Terminada la socialización de los cálculos para la actualización de tarifas por acumulación del IPC en las series de empalme emitidas por el DANE, toma la palabra la presidente la Junta Directiva ingeniera LATIA CINDY CASTILLO y expone la necesidad de aprobar la aplicación de estas actualizaciones teniendo en cuenta que es un deber legal, los cálculos se ajustan a lo establecido en la regulación y es la única forma de salvaguardar la estabilidad financiera de la empresa.

La Presidenta de la Junta Directiva somete a votación para aprobación, de la siguiente manera:

Nombres y Apellidos	Miembro Junta Directiva	Voto
Latía Sindy Castillo Muñoz	Principal. Sector Público	SI
Silvia Lorena Valencia	Principal. Sector Público	SI
Griseth Perdomo Perdomo	Principal. Sector Público	SI

Lo anterior, se resume en una votación de cuatro (3), de los cinco (5) miembros principales de la Junta Directiva, cero (0) votos en blanco.

De acuerdo a la votación, y tal como lo establecen los estatutos, se aprueba la actualización tarifaria con tres (3) votos a favor.

Las nuevas tarifas deberán aplicarse a partir del periodo de facturación correspondiente al mes de AGOSTO.

4. Autorización al Gerente de la Empresa, para suscribir y ejecutar convenio interadministrativo con el municipio de El Paujil Caquetá. Y autorización para suscribir contratos derivados de dicho convenio.

Toma la palabra la Presidenta de la Junta Directiva y Alcaldesa del Municipio de El Paujil Caquetá.

Agradece la asistencia de los miembros de la Junta Directiva y del Gerente.

Informa la Alcaldesa y Presidenta de la Junta Directiva, que, desde la Alcaldía Municipal en ejecución del Plan de Desarrollo Municipal se han destinado unos recursos de agua potable y saneamiento básico, para que a través de la Empresa de Servicios Públicos de El Paujil, expone la necesidad de mejorar los escenarios deportivos del municipio de El Paujil, la cual presentan un estado avanzado de deterioro en su infraestructura física y una obsolescencia o ausencia total de sistemas de iluminación. Esta situación limita el uso de las canchas y polideportivos exclusivamente a las horas del día, dejando estos espacios inactivos durante la noche.

Los espacios oscuros y deteriorados se convierten en focos de inseguridad, vandalismo y conductas inapropiadas, alejando a la comunidad de los entornos públicos. La falta de iluminación nocturna impide que la población trabajadora y estudiantil, que solo dispone de las horas de la noche, realice actividades físicas y recreativas. Teniendo en cuenta que el deporte es la principal herramienta para prevenir el consumo de sustancias psicoactivas en niños y jóvenes de El Paujil. Desaprovechar estos espacios reduce las opciones de ocio saludable, los torneos nocturnos dinamizan el comercio informal y el transporte en el municipio

El Municipio de El Paujil cuenta dentro de sus bienes de uso público con la Manga del Coliseo, un escenario estratégico para el desarrollo de actividades agropecuarias, culturales y de reactivación económica. No obstante, la condición actual es de deterioro progresivo la cual exige una intervención correctiva inmediata

Vigilado Superservicios

El caserío Galicia, ubicado en el sector rural de El Paujil, enfrenta una crítica deficiencia en la prestación del servicio de agua para consumo humano. Actualmente, la comunidad carece de una infraestructura hidráulica óptima que regule el almacenamiento y garantice presiones de servicio mínimas y estables.

Inexistencia de un sistema de almacenamiento y regulación técnica que impide el suministro continuo, seguro y con la presión hidráulica requerida para la potabilización y consumo en el caserío Galicia.

También se expresa que se destinaron recursos para el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV) y que la intención es suscribir convenio con la Empresa de Servicios Públicos, para trabajar conjuntamente en el desarrollo de la infraestructura necesaria para la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios.

Por estas razones, comunica la Presidenta de la Junta Directiva, a los asistentes a la reunión, es necesario autorizar a el Gerente de la Empresa, para que pueda suscribir el convenio y/o contratos a realizar con el Municipio de El Paujil, y otros, tipos de contratos necesarios para cumplir estos objetivos.

Recuerda la Presidenta de la Junta Directiva, que el numeral 4 del artículo décimo noveno, establece que es función de la Junta Directiva *"autorizar al gerente para celebrar contratos cuya cuantía sea superior a CIEN (100) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes"*.

Informa la Presidenta de la Junta Directiva y Alcaldesa Municipal, que los presupuestos destinados para realizar estos convenio y/o contratos, exceden los CIEN (100) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, y por esta razón, es necesario, AUTORIZAR A EL GERENTE, para que pueda suscribir convenio y ejecutar con el Municipio de El Paujil; y suscribir y ejecutar todos los demás tipos de contratos derivados de dicho convenio, para adquisiciones o servicios que sean necesarios, y que, superen la cuantía definida en los estatutos de EMSERPAUJIL SA ESP.

La Presidenta de la Junta Directiva somete a votación para aprobación, de la siguiente manera:

Nombres y Apellidos	Miembro Junta Directiva	Voto
Latía Sindy Castillo Muñoz	Principal. Sector Público	SI
Silvia Lorena Valencia	Principal. Sector Público	SI
Griseth Perdomo Perdomo	Principal. Sector Público	SI

Lo anterior, se resume en una votación de cuatro (3), de los cinco (5) miembros principales de la Junta Directiva, cero (0) votos en contra, cero (0) votos en blanco.

De acuerdo a la votación, y tal como lo establecen los estatutos, se aprueba con tres (3) votos a favor, AUTORIZAR A EL GERENTE, para que pueda suscribir y ejecutar convenio interadministrativo con el Municipio de El Paujil; y suscribir y ejecutar todos los demás tipos de contratos derivados de dicho convenio, para adquisiciones o servicios que sean necesarios, y que, superen la cuantía definida en los estatutos de EMSERPAUJIL SA ESP. Es decir, que sean superiores a CIEN (100) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

5. Proposiciones y varios.

El Gerente de la Empresa de Servicios Públicos toma la palabra y manifiesta a los miembros de la Junta Directiva su preocupación por el estado actual del vehículo compactador vehiculo Compactador de placas 0ET521 marca Ramonerre modelo 2014, el cual se encuentra parqueado desde hace aproximadamente dos años y medio en las instalaciones de la planta de servicios públicos, expuesto permanentemente a las condiciones climáticas, principalmente al sol y al agua.

Señala que esta situación ha generado un deterioro considerable del vehículo, especialmente en la pintura y, de manera más preocupante, en el chasis. Explica que la caja compactadora se encuentra totalmente deteriorada y presenta filtraciones de los líquidos provenientes de la lluvia, los cuales están escurriendo directamente sobre el chasis y ocasionando un proceso avanzado de corrosión y deterioro de la estructura metálica.

El Gerente manifiesta que, de continuar esta situación, el deterioro del chasis podría avanzar hasta comprometer seriamente la integridad estructural del vehículo, afectando su posibilidad de recuperación y generando un mayor costo para la Empresa.

Por lo anterior, el Gerente considera necesario que la Junta Directiva autorice la realización de las gestiones correspondientes para la venta de la caja compactadora como chatarra, teniendo en cuenta que, por su avanzado estado de deterioro, ya no resulta funcional ni técnica ni económicamente viable su recuperación.

Manifiesta que los recursos que se obtengan de dicha venta podrían ser destinados a la recuperación del vehículo compactador, específicamente a los trabajos de pintura, reparación y adecuación integral del chasis, con el propósito de evitar que continúe su deterioro.

Asimismo, señala que, una vez realizada la recuperación estructural del vehículo, se podría evaluar la viabilidad técnica, jurídica y financiera de realizar las adecuaciones necesarias para transformarlo en un vehículo tipo volqueta, permitiendo así recuperar y aprovechar el automotor como un activo útil para la Empresa.

En consecuencia, solicita a la Junta Directiva autorizar las actuaciones necesarias para adelantar la venta de la caja compactadora como chatarra y destinar los recursos obtenidos a las labores de recuperación y adecuación del vehículo Compactador de placas 0ET521 marca Ramonerre modelo 2014, previo cumplimiento de los procedimientos administrativos, técnicos, contables y legales que correspondan.

La Presidenta de la Junta Directiva somete a votación para aprobación, de la siguiente manera:

Nombres y Apellidos	Miembro Junta Directiva	Voto
Latía Sindy Castillo Muñoz	Principal. Sector Público	SI
Silvia Lorena Valencia	Principal. Sector Público	SI
Griseth Perdomo Perdomo	Principal. Sector Público	SI

Lo anterior, se resume en una votación de cuatro (3), de los cinco (5) miembros principales de la Junta Directiva, cero (0) votos en contra, cero (0) votos en blanco.

De acuerdo a la votación, y tal como lo establecen los estatutos, se aprueba con tres (3) votos a favor, AUTORIZAR A EL GERENTE, la venta de la caja compactadora como chatarra y destinar los recursos obtenidos a las labores de recuperación y adecuación del vehículo Compactador de placas 0ET521 marca Ramonerre modelo 2014.

6. Lectura y aprobación del acta de la presente reunión ordinaria de Junta Directiva.

Luego de elaborada el acta de la presente reunión ordinaria de Junta Directiva, es leída, y es sometida a votación para aprobación, de la siguiente manera:

Nombres y Apellidos	Miembro Junta Directiva	Voto
Latía Sindy Castillo Muñoz	Principal. Sector Público	SI
Silvia Lorena Valencia	Principal. Sector Público	SI
Griseth Perdomo Perdomo	Principal. Sector Público	SI

Lo anterior, se resume en una votación de cuatro (3), de los cinco (5) miembros principales de la Junta Directiva, cero (0) votos en contra, cero (0) votos en blanco.

De acuerdo a la votación, y tal como lo establecen los estatutos, se aprueba con tres (3) votos a favor, la elaboración y el contenido de la presente acta de reunión ordinaria de Junta Directiva.

LATÍA SINDY CASTILLO MUÑOZ
Presidente

GRISETH PERDOMO PERDOMO
Secretaria

La suscrita secretaria, de la reunión de Junta Directiva Ordinaria de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de El Paujil. EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.:

CERTIFICA

Que la presente Acta es fiel copia tomada de su original del libro de Actas de Asamblea para efectos de inscripción y matricula en Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá, a los dieciocho (18) días del mes de agosto de 2026.

GRISETH PERDOMO PERDOMO

Secretaria

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 14:33:33, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9002807643
Código de Verificación	900280764326090714333 2

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302497194

PIB
14:36:35

Bogotá DC, 07 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), la persona EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P. identificado(a) con NIT número 9002807643:

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.

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 02:39:20 p. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **900280764**

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. **147161897** . 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

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P.
NIT 900.280.764 – 3

REUNION EXTRAORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA No 13 de 2025

Lugar: Instalaciones de la Empresa Emserpaujil SA ESP, ubicada en la dirección Carrera 4 No 4 - 53 del Barrio centro del Municipio de El Paujil

Fecha: 22 de diciembre de 2025

Hora: 08:00 AM

Acogiendo lo establecido en el artículo décimo octavo de los estatutos de la Sociedad, y el artículo 437 del código de comercio, el Representante Legal de la Empresa, convoco por escrito, con cinco (5) días calendario de antelación, a reunión extraordinaria de Junta Directiva de la Empresa Emserpaujil SA ESP, en las instalaciones de la Empresa, a las 8:00 AM, con el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quorum.
2. Nombramiento del Presidente y Secretario Ad hoc para la presente reunión extraordinaria de Junta Directiva.
3. Nombramiento de representante legal principal y suplente, para la Empresa de Servicios Públicos Emserpaujil SA ESP.
4. Presentación, socialización y aprobación de los presupuestos de ingresos, gastos y costos, para la vigencia 2026.
5. Lectura y aprobación del acta de la presente reunión extraordinaria de Junta Directiva.

DESARROLLO

Toma la palabra la Señora Latía Sindy Castrillo Muños y da un cordial saludo a los asistentes a la reunión extraordinaria de junta directiva.

Continua la reunión, la Señora Latía Sindy Castillo Muñoz, desarrollando el orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quorum.

La Presidenta de la Junta Directiva de la ESP, Señora Latía Sindy Castillo procede a llamar lista y contestan:

LATÍA SINDY CASTILLO

Miembro Principal Junta Directiva

SILVIA LORENA VALENCIA

Miembro Principal Junta Directiva

GRISETH PERDOMO PERDOMO

Miembro Principal Junta Directiva

ELENA MARTINEZ CORTES

Miembro Principal Junta Directiva

Siendo así, se encuentran cuatro (4), de los cinco (5) miembros principales de la Junta Directiva, necesarios para que haya quorum con el fin de poder deliberar y decidir en la presente reunión extraordinaria de Junta Directiva.

INVITADOS

Jonathan Torres Ninco. Contador Público de la Empresa.

Cesar Augusto Polanía Ramírez. Revisor Fiscal.

2. Nombramiento del Presidente y Secretario Ad hoc para la presente reunión extraordinaria de Junta Directiva.

La Señora **SILVIA LORENA VALENCIA,** miembro de la Junta Directiva, propone, como Presidente para la presente reunión extraordinaria, a la Señora **LATÍA SINDY CASTILLO**, y esta a su vez, pone a consideración el nombre de la Señora **SILVIA LORENA VALENCIA**, para actuar como secretaria ad hoc de la reunión.

Esta propuesta se someta a votación. Quedando así:

Nombres y Apellidos	Miembro Junta Directiva	Voto
Latia Sindy Castillo Muñoz	Principal. Sector Público	SI
Silvia Lorena Valencia	Principal. Sector Público	SI
Griseth Perdomo Perdomo	Principal. Sector Público	SI
Elena Martínez Cortes	Principal. Sector Privado	SI

Lo anterior, se resume en una votación de cuatro (4) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) votos en blanco.

De acuerdo a la votación, y tal como lo establecen los estatutos, se aprueba con cuatro (4) votos a favor, la designación así:

Presidente: Señora **LATIA SINDY CASTILLO**

Secretaria: Señora **SILVIA LORENA VALENCIA**

3. Nombramiento de representante legal principal y suplente, para la Empresa de Servicios Públicos Emserpaujil SA ESP.

La Señora Latía Sindy Castillo expresa que el día 15 de enero de 2025, la Junta Directiva, realizó el nombramiento del Señor Gonzalo Sánchez Rivera, como Gerente Principal, y el día 12 de abril de 2024, realizó el nombramiento del Señor Erwin Alexander Caicedo Uni, como Gerente Suplente.

El nombramiento del Gerente Principal, se realizó por el termino de doce (12) meses, que se vencen el día 14 de enero de 2026, y el nombramiento del Gerente Suplente, se realizó por el periodo de un año, pero ha sido renovado por la Junta Directiva, de manera automática a su vencimiento.

Sin embargo, en razón a que el Señor Gonzalo Sanchez Rivera, ha sido muy diligente y buen administrador de la Empresa, la Junta Directiva en pleno, considera necesario renovar su periodo de nombramiento, por el termino comprendido entre el 15 de enero de 2026 al 14 de enero de 2027.

Y, en lo concerniente al Gerente Suplente, el Señor Erwin Alexander Caicedo Uni, la Junta Directiva, ha decidido en pleno, retirar su nombre para dicho cargo, por motivos, de inhabilidad establecida por la Procuraduría General de La Nación, que tiene como fecha límite, el mes de noviembre del año 2029.

Y agrega, la Presidenta de la Junta Directiva, que, en razón, a la inhabilidad del Gerente Suplente, la Junta Directiva, debe proceder a nombrar un nuevo representante legal suplente, para la Empresa Emserpaujil SA ESP., tal como lo establece, el artículo vigésimo segundo de los estatutos de la Sociedad, y aclara, que es de suma importancia para la Junta Directiva, nombrar una persona que atienda las calidades que el cargo exige.

Informa la Presidenta de la Junta Directiva, que en sus manos tiene la hoja de vida de la siguiente persona:

La Señora Sandra Milena Calderón Cantillo, identificada con cédula 1.081.402.594 de La Plata Huila, que tiene como profesión ser, Ingeniera de Sistemas; y que es una persona que tiene más de un (1) año de experiencia, en cargos administrativos y de dirección, como Gerente y/o propietarios de establecimiento de comercio y otras organizaciones empresariales.

Continua la Presidente de la Junta Directiva, diciendo que: atendiendo lo establecido en los estatutos de la empresa, en relación con el perfil que debe cumplir el representante legal de la Sociedad, se corrobora que la hoja de vida propuesta, cumple con los requisitos solicitados por los estatutos.

Por tal razón, como Presidente de la Junta Directiva la Señora Latía Sindy Castillo propone a los miembros de la Junta Directiva, asistentes a la presente reunión, se someta a votación, la elección del nuevo representante legal principal y su suplente, para la Empresa, por el tiempo comprendido entre el 15 de enero de 2026 y el día 14 de enero de 2027.

De esta manera, se procede a realizar la votación para realizar el nombramiento del representante legal principal y su suplente, así:

Vigilado Superservicios

Nombres y Apellidos	Miembro Junta Directiva	Voto
Latia Sindy Castillo Muñoz	Principal. Sector Público	SI
Silvia Lorena Valencia	Principal. Sector Público	SI
Griseth Perdomo Perdomo	Principal. Sector Público	SI
Elena Martínez Cortes	Principal. Sector Privado	SI

Lo anterior, se resume en una votación de cuatro (4) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) votos en blanco.

De acuerdo a la votación, y tal como lo establecen los estatutos, se aprueba con cuatro (4) votos a favor, el nombramiento del nuevo representante legal principal y el representante legal suplente, para la Empresa Emserpaujil SA ESP, y por el periodo comprendido entre el día 15 de enero de 2026 y el día 14 de enero de 2027.

Quedando el nombramiento así:

Gonzalo Sánchez Rivera.	Representante Legal Principal.
Sandra Milena Calderón Cantillo.	Representante Legal Suplente.

4. Presentación, socialización y aprobación de los presupuestos de ingresos, gastos y costos, para la vigencia 2026.

El Contador Público de la Empresa, inicia explicando a los miembros de la Junta Directiva, que los ingresos de la Empresa, se proyectan con las tarifas actuales que se cobran por la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

Estas tarifas están actualizadas con fecha corte a febrero de 2025. Aclara el Contador Público, que estas tarifas serán nuevamente actualizadas durante la vigencia 2026, y que cuando esto ocurra, se procederá a adicionar dentro del presupuesto de ingresos, lo pertinente al incremento de estas tarifas.

Para la proyección del presupuesto de ingresos para la vigencia 2026, se adicionaron los siguientes suscriptores:

60 nuevos suscriptores del barrio Primero de Agosto.

48 nuevos suscriptores del barrio Caminos de Varsovia.

56 nuevos suscriptores del Barrio Nuevo Paujil.

Para lo proyección del presupuesto de gastos y costos para la vigencia 2026, se presentan las siguientes consideraciones:

No hubo incremento en ningún porcentaje, de los salarios correspondientes al personal administrativo y operativo de la Empresa. Solo se actualizo aquellos correspondientes al salario mínimo definido por el Gobierno. Junto con el respectivo auxilio de transporte.

Se incluyó para la vigencia 2026, dentro del personal administrativo, el cargo de la persona encargada de la oficina de control interno. Estas funciones venían contratadas por la modalidad de prestación de servicios.

Y se adiciono con un salario mensual de $2.100.000, más el respectivo auxilio de transporte y sus prestaciones sociales.

Con el propósito de fortalecer la prestación y operación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, y teniendo presente, la reducción de la jornada laboral para 2026 (que pasa de 44 horas semanales a 42 horas semanales) se aumentó el personal operativo, vinculando un nuevo operario para la planta de tratamiento de agua potable, y se vinculó, un nuevo operario fontanero. Estas dos personas, ingresan con un salario mínimo mensual vigente y el pertinente auxilio de transporte.

Todo lo concerniente a contratistas de la Empresa (Contador Público, asesor jurídico, asesor ambiental, asesora empresarial, servicio de archivo, cargue de información a plataformas de entidades de control, asesor en SG-SST), para la vigencia 2026, no se incrementó en ningún porcentaje el valor de los contratos. Únicamente se nivelaron al salario mínimo, la asesora empresarial y la responsable de archivo.

Vigilado Superservicios

Todos los demás rubros del presupuesto de gastos y costos, se ajustaron teniendo presente lo ejecutado en la vigencia 2025.

Conforme a las consideraciones anteriores, el Contador Público presenta los presupuestos de Ingresos, Gastos y Costos para la vigencia 2026, informando que el total del presupuesto de Ingresos, Gastos y Costos, asciende a la suma de **DOS MIL CIENTO SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.107.377.772) MCTE**, los cuales quedan de la siguiente manera:

PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA LA VIGENCIA 2026

Presupuesto de Ingresos para la vigencia comprendida entre el primero (01) de enero hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, por valor de **DOS MIL CIENTO SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.107.377.772) MCTE.**

RUBRO	CONCEPTO	RECURSOS
1	**PRESUPUESTO DE INGRESOS (DB)**	**2,107,377,772**
1.1	**Ingresos Corrientes**	**2,107,377,772**
1.1.02	**Ingresos no tributarios**	**2,107,377,772**
1.1.02.05	**Venta de bienes y servicios**	**1,044,179,868**
1.1.02.05.001	**Ventas de establecimientos de mercado**	**1,044,179,868**
1.1.02.05.001.06	**Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua**	**595,226,037**
1.1.02.05.001.06.01	**Servicio de Acueducto**	**595,226,037**
1.1.02.05.001.06.01.01	Cargo Fijo Acueducto	168,634,249
1.1.02.05.001.06.01.02	Consumo	375,680,271
1.1.02.05.001.06.01.06	Intereses Acueducto	5,469,917
1.1.02.05.001.06.01.07	Medidores y repuestos	35,000,000
1.1.02.05.001.06.01.08	Derecho de Conexión Acueducto	5,102,000
1.1.02.05.001.06.01.09	Reinstalación Acueducto	5,339,600
1.1.02.05.001.09	**Servicios para la comunidad, sociales y personales**	**448,953,831**

1.1.02.05.001.09.01	**Servicio de Alcantarillado**	**165,903,936**
1.1.02.05.001.09.01.01	Cargo Fijo Alcantarillado	83,510,816
1.1.02.05.001.09.01.02	Consumo	74,837,629
1.1.02.05.001.09.01.06	Intereses Alcantarillado	2,585,490
1.1.02.05.001.09.01.07	Derecho de Conexión Alcantarillado	4,970,000
1.1.02.05.001.09.02	**Servicio de Aseo**	**283,049,895**
1.1.02.05.001.09.02.01	Barrido y Limpieza	11,699,163
1.1.02.05.001.09.02.02	Recolección y Transporte	133,979,685
1.1.02.05.001.09.02.03	Disposición Final	93,626,778
1.1.02.05.001.09.02.04	Comercialización	37,524,354
1.1.02.05.001.09.02.06	Intereses Aseo	6,219,915
1.1.02.06	**Transferencias corrientes**	**1,063,197,904**
1.1.02.06.007	**Subvenciones**	**1,063,197,904**
1.1.02.06.007.02	**Empresas públicas no financieras**	**1,063,197,904**
1.1.02.06.007.02.05	**Transferencia para subsidiar servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico**	**1,063,197,904**
1.1.02.06.007.02.05.01	Subsidios de Acueducto	574,725,110
1.1.02.06.007.02.05.02	Subsidios de Alcantarillado	170,259,734
1.1.02.06.007.02.05.03	Subsidios de Aseo	318,213,060

PRESUPUESTO DE GASTOS PARA LA VIGENCIA 2026

Presupuesto de Gastos para la vigencia comprendida entre el primero (01) de enero hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, por valor de **DOS MIL CIENTO SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($2.107.377.772) MCTE.**

Rubro	Concepto	Recursos
2	Gastos	2,107,377,772
2.1	Funcionamiento	955,863,932
2.1.1	Gastos de Personal	423,867,847
2.1.1.01	Planta de personal permanente	423,867,847

2.1.1.01.01	Factores constitutivos de salario	313,375,684
2.1.1.01.01.001	Factores salariales comunes	313,375,684
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo básico	245,149,380
2.1.1.01.01.001.01.01	Sueldo básico Acueducto	134,832,159
2.1.1.01.01.001.01.02	Sueldo básico Alcantarillado	39,223,901
2.1.1.01.01.001.01.03	Sueldo básico Aseo	71,093,320
2.1.1.01.01.001.05	Auxilio de transporte	17,934,840
2.1.1.01.01.001.05.01	Auxilio de transporte Acueducto	9,864,162
2.1.1.01.01.001.05.02	Auxilio de transporte Alcantarillado	2,869,574
2.1.1.01.01.001.05.03	Auxilio de transporte Aseo	5,201,104
2.1.1.01.01.001.06	Prima de servicio	29,818,051
2.1.1.01.01.001.06.01	Prima de servicio Acueducto	13,015,816
2.1.1.01.01.001.06.02	Prima de servicio Alcantarillado	3,786,419
2.1.1.01.01.001.06.03	Prima de servicio Aseo	13,015,816
2.1.1.01.01.001.08	Prestaciones sociales	13,973,413
2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones	13,973,413
2.1.1.01.01.001.08.02.01	Prima de vacaciones Acueducto	6,099,505
2.1.1.01.01.001.08.02.02	Prima de vacaciones Alcantarillado	1,774,402
2.1.1.01.01.001.08.02.03	Prima de vacaciones Aseo	6,099,505
2.1.1.01.01.001.10	Viáticos de los funcionarios en comisión	6,500,000
2.1.1.01.01.001.10.01	Viáticos de los funcionarios en comisión Acueducto	3,575,000
2.1.1.01.01.001.10.02	Viáticos de los funcionarios en comisión Alcantarillado	1,040,000
2.1.1.01.01.001.10.03	Viáticos de los funcionarios en comisión Aseo	1,885,000
2.1.1.01.02	Contribuciones inherentes a la nómina	89,481,303
2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones	40,243,428
2.1.1.01.02.001.01	Seguridad social en pensiones Acueducto	17,566,576
2.1.1.01.02.001.02	Seguridad social en pensiones Alcantarillado	5,110,277
2.1.1.01.02.001.03	Seguridad social en pensiones Aseo	17,566,576
2.1.1.01.02.003	Aportes de cesantias	33,396,218
2.1.1.01.02.003.01.	Auxilio de cesantias	29,818,051
2.1.1.01.02.003.01.01	Cesantias Acueducto	13,015,816
2.1.1.01.02.003.01.02	Cesantias Alcantarillado	3,786,419
2.1.1.01.02.003.01.03	Cesantias Aseo	13,015,816
2.1.1.01.02.003.02	Intereses de cesantias	3,578,166
2.1.1.01.02.003.02.01	Intereses de cesantias Acueducto	1,561,898
2.1.1.01.02.003.02.02	Intereses de cesantias Alcantarillado	454,370
2.1.1.01.02.003.02.03	Intereses de cesantias Aseo	1,561,898
2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar	13,414,476
2.1.1.01.02.004.01	Caja de compensación familiar Acueducto	5,855,525
2.1.1.01.02.004.02	Caja de compensación familiar Alcantarillado	1,703,426
2.1.1.01.02.004.03	Caja de compensación familiar Aseo	5,855,525
2.1.1.01.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	2,427,181
2.1.1.01.02.005.01	Sistema de riesgos laborales Acueducto	1,059,484
2.1.1.01.02.005.02	Sistema de riesgos laborales Alcantarillado	308,214
2.1.1.01.02.005.03	Sistema de riesgos laborales Aseo	1,059,484

Vigilado Superservicios

2.1.1.01.03	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	21,010,860
2.1.1.01.03.069	Apoyo de sostenimiento aprendices SENA	21,010,860
2.1.1.01.02.069.01	Apoyo de sostenimiento aprendices SENA Acueducto	11,555,973
2.1.1.01.02.069.02	Apoyo de sostenimiento aprendices SENA Alcantarillado	3,361,738
2.1.1.01.02.069.03	Apoyo de sostenimiento aprendices SENA Aseo	6,093,149
2.1.2	Adquisición de bienes y servicios	444,366,267
2.1.2.01	Adquisición de activos no financieros	42,650,000
2.1.2.01.01	Activos fijos	42,650,000
2.1.2.01.01.003	Maquinaria y equipo	6,300,000
2.1.2.01.01.003.03	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	6,300,000
2.1.2.01.01.003.03.01	Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios	6,300,000
2.1.2.01.01.003.03.01.01	Máquinas para oficina y contabilidad Acueducto	3,465,000
2.1.2.01.01.003.03.01.02	Máquinas para oficina y contabilidad Alcantarillado	1,008,000
2.1.2.01.01.003.03.01.03	Máquinas para oficina y contabilidad Aseo	1,827,000
2.1.2.01.01.004	Activos fijos no clasificados como maquinaria y equipo	5,100,000
2.1.2.01.01.004.01	Muebles, instrumentos musicales, artículos de deporte y antigüedades	5,100,000
2.1.2.01.01.004.01.01	Muebles	5,100,000
2.1.2.01.01.004.01.01.02	Muebles del tipo utilizado en la oficina	5,100,000
2.1.2.01.01.004.01.01.02.01	Muebles Acueducto	2,805,000
2.1.2.01.01.004.01.01.02.02	Muebles Alcantarillado	816,000
2.1.2.01.01.004.01.01.02.03	Muebles Aseo	1,479,000
2.1.2.01.01.005	Otros activos fijos	31,250,000
2.1.2.01.01.005.02	Productos de la propiedad intelectual	31,250,000
2.1.2.01.01.005.02.03	Programas de informática y bases de datos	31,250,000
2.1.2.01.01.005.02.03.01	Programas de informática	31,250,000
2.1.2.01.01.005.02.03.01.01	Paquetes de software	31,250,000
2.1.2.01.01.005.02.03.01.01.01	Paquetes de Software Acueducto	17,187,500
2.1.2.01.01.005.02.03.01.01.02	Paquetes de Software Alcantarillado	5,000,000
2.1.2.01.01.005.02.03.01.01.03	Paquetes de Software Aseo	9,062,500
2.1.2.02	Adquisiciones diferentes de activos	401,716,267
2.1.2.02.01	Materiales y suministros	41,789,547
2.1.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de	21,900,000
2.1.2.02.01.002.01	Dotación y suministros a trabajadores	12,660,000
2.1.2.02.01.002.01.01	Dotación y suministros a trabajadores Acueducto	6,963,000
2.1.2.02.01.002.01.02	Dotación y suministros a trabajadores Alcantarillado	2,025,600
2.1.2.02.01.002.01.03	Dotación y suministros a trabajadores Aseo	3,671,400
2.1.2.02.01.002.02	Elementos de Cafeteria	9,240,000
2.1.2.02.01.002.02.01	Elementos de cafeteria Acueducto	5,082,000
2.1.2.02.01.002.02.02	Elementos de cafeteria Alcantarillado	1,478,400
2.1.2.02.01.002.02.03	Elementos de cafeteria Aseo	2,679,600
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	19,889,547
2.1.2.02.01.003.01	Útiles, papeleria y fotocopias	12,959,547
2.1.2.02.01.003.01.01	Útiles, papeleria y fotocopias Acueducto	7,127,751
2.1.2.02.01.003.01.02	Útiles, papeleria y fotocopias Alcantarillado	2,073,528
2.1.2.02.01.003.01.03	Útiles, papeleria y fotocopias Aseo	3,758,269

Vigilado Superservicios

2.1.2.02.01.003.02	**Elementos de Aseo**	**6,930,000**
2.1.2.02.01.003.02.01	Elementos de Aseo Acueducto	3,811,500
2.1.2.02.01.003.02.02	Elementos de Aseo Alcantarillado	1,108,800
2.1.2.02.01.003.02.03	Elementos de Aseo	2,009,700
2.1.2.02.02	**Adquisición de servicios**	**342,936,720**
2.1.2.02.02.006	**Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de**	**27,739,000**
2.1.2.02.02.006.001	**Actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo**	**12,600,000**
2.1.2.02.02.006.001.01	Actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Acueducto	6,552,000
2.1.2.02.02.006.001.02	Actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Alcantarillado	2,016,000
2.1.2.02.02.006.001.03	Actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Aseo	4,032,000
2.1.2.02.02.006.004	**Servicios de Telefonia e internet**	**5,201,000**
2.1.2.02.02.006.004.01	Telefonia e internet Acueducto	2,704,520
2.1.2.02.02.006.004.02	Telefonia e internet Alcantarillado	832,160
2.1.2.02.02.006.004.03	Telefonia e internet Aseo	1,664,320
2.1.2.02.02.006.005	**Energia Eléctrica**	**9,938,000**
2.1.2.02.02.006.005.01	Energia Eléctrica Acueducto	5,167,760
2.1.2.02.02.006.005.02	Energia Eléctrica Alcantarillado	1,590,080
2.1.2.02.02.006.005.03	Energia Eléctrica Aseo	3,180,160
2.1.2.02.02.007	**Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing**	**8,954,000**
2.1.2.02.02.007.001	**Seguros y pólizas**	**8,954,000**
2.1.2.02.02.007.001.01	Seguros y pólizas Acueducto	4,656,080
2.1.2.02.02.007.001.02	Seguros y pólizas Alcantarillado	1,432,640
2.1.2.02.02.007.001.03	Seguros y pólizas Aseo	2,865,280
2.1.2.02.02.008	**Servicios prestados a las empresas y servicios de producción**	**284,427,720**
2.1.2.02.02.008.001	**Servicios Integrales de Publicidad**	**7,560,000**
2.1.2.02.02.008.001.01	Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones Acueducto	3,931,200
2.1.2.02.02.008.001.02	Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones Alcantarillado	1,209,600
2.1.2.02.02.008.001.03	Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones Aseo	2,419,200
2.1.2.02.02.008.002	**Servicios Asesoramiento y Representación Juridica**	**47,124,000**
2.1.2.02.02.008.002.01	Servicios Juridicos Acueducto	25,918,200
2.1.2.02.02.008.002.02	Servicios Juridicos Alcantarillado	7,539,840
2.1.2.02.02.008.002.03	Servicios Juridicos Aseo	13,665,960
2.1.2.02.02.008.003	**Servicios de Contabilidad**	**47,124,000**
2.1.2.02.02.008.003.01	Servicios de Contabilidad Acueducto	25,918,200
2.1.2.02.02.008.003.02	Servicios de Contabilidad Alcantarillado	7,539,840
2.1.2.02.02.008.003.03	Servicios de Contabilidad Aseo	13,665,960
2.1.2.02.02.008.004	**Servicios Financieros y Fiscales de la administración Pública**	**48,000,000**
2.1.2.02.02.008.004.01	Revisoria Fiscal Acueducto	26,400,000
2.1.2.02.02.008.004.02	Revisoria Fiscal Alcantarillado	7,680,000
2.1.2.02.02.008.004.03	Revisoria Fiscal Aseo	13,920,000
2.1.2.02.02.008.005	**Servicios de Consultoria Ambiental**	**34,800,000**
2.1.2.02.02.008.005.01	Consultoria Ambiental Acueducto	19,140,000
2.1.2.02.02.008.005.02	Consultoria Ambiental Alcantarillado	5,568,000
2.1.2.02.02.008.005.03	Consultoria Ambiental Aseo	10,092,000
2.1.2.02.02.008.006	**Servicios de Consultoria Empresarial**	**21,010,860**

2.1.2.02.02.008.006.01	Consultoria Empresarial Acueducto	11,555,973
2.1.2.02.02.008.006.02	Consultoria Empresarial Alcantarillado	3,361,738
2.1.2.02.02.008.006.03	Consultoria Empresarial Aseo	6,093,149
2.1.2.02.02.008.007	**Servicios de Archivo**	**21,010,860**
2.1.2.02.02.008.007.01	Servicios de Archivo Acueducto	11,555,973
2.1.2.02.02.008.007.02	Servicios de Archivo Alcantarillado	3,361,738
2.1.2.02.02.008.007.03	Servicios de Archivo Aseo	6,093,149
2.1.2.02.02.008.008	**Servicios de Consultoria Financiera**	**34,500,000**
2.1.2.02.02.008.008.01	Consultoria Financiera Acueducto	18,975,000
2.1.2.02.02.008.008.02	Consultoria Financiera Alcantarillado	5,520,000
2.1.2.02.02.008.008.03	Consultoria Financiera Aseo	10,005,000
2.1.2.02.02.008.009	**Servicios de Mantenimiento y Reparaciones**	**8,490,000**
2.1.2.02.02.008.009.01	Mantenimiento y Reparaciones Acueducto	4,414,800
2.1.2.02.02.008.009.02	Mantenimiento y Reparaciones Alcantarillado	1,358,400
2.1.2.02.02.008.009.03	Mantenimiento y Reparaciones Aseo	2,716,800
2.1.2.02.02.008.010	**Servicios Soporte Página Web y Redes Sociales**	**14,808,000**
2.1.2.02.02.008.010.01	Soporte Página Web y Redes Sociales Acueducto	8,144,400
2.1.2.02.02.008.010.02	Soporte Página Web y Redes Sociales Alcantarillado	2,369,280
2.1.2.02.02.008.010.03	Soporte Página Web y Redes Sociales Aseo	4,294,320
2.1.2.02.02.009	**Servicios para la comunidad, sociales y personales**	**21,816,000**
2.1.2.02.02.009.01	**Servicios del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo**	**21,816,000**
2.1.2.02.02.009.01.01	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Acueducto	11,998,800
2.1.2.02.02.009.01.02	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Alcantarillado	3,490,560
2.1.2.02.02.009.01.03	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Aseo	6,326,640
2.1.2.02.03	**Gastos imprevistos**	**16,990,000**
2.1.2.02.03.001	**Gastos Imprevistos**	**16,990,000**
2.1.2.02.03.001.01	**Gastos Caja Menor**	**16,990,000**
2.1.2.02.03.001.01.01	Gastos Caja Menor Acueducto	9,344,500
2.1.2.02.03.001.01.02	Gastos Caja Menor Alcantarillado	2,718,400
2.1.2.02.03.001.01.03	Gastos Caja Menor Aseo	4,927,100
2.1.8	**Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora**	**87,629,817**
2.1.8.01	**Impuestos**	**28,249,463**
2.1.8.01.01	**Impuesto sobre la renta y complementarios**	**6,644,163**
2.1.8.01.01.001	Impuesto sobre la renta y complementarios Acueducto	3,454,965
2.1.8.01.01.002	Impuesto sobre la renta y complementarios Alcantarillado	1,063,066
2.1.8.01.01.003	Impuesto sobre la renta y complementarios Aseo	2,126,132
2.1.8.01.14	**Gravamen a los movimientos financieros**	**11,000,000**
2.1.8.01.14.001	Gravamen a los movimientos financieros Acueducto	5,720,000
2.1.8.01.14.002	Gravamen a los movimientos financieros Alcantarillado	1,760,000
2.1.8.01.14.003	Gravamen a los movimientos financieros Aseo	3,520,000
2.1.8.01.53	**Impuesto de registro**	**3,932,610**
2.1.8.01.53.001	Impuesto de registro Acueducto	2,044,957
2.1.8.01.53.002	Impuesto de registro Alcantarillado	629,218
2.1.8.01.53.003	Impuesto de registro Aseo	1,258,435
2.1.8.01.54	**Impuesto de industria y comercio**	**6,672,689**

2.1.8.01.54.001	Impuesto de industria y comercio Acueducto	3,469,798
2.1.8.01.54.002	Impuesto de industria y comercio Alcantarillado	1,067,630
2.1.8.01.54.003	Impuesto de industria y comercio Aseo	2,135,261
2.1.8.03	**Tasas y derechos administrativos**	**29,184,818**
2.1.8.03.01	**Tasa por Uso Corpoamazonia**	**2,128,751**
2.1.8.03.01.001	Tasa por Uso Corpoamazonia Acueducto	2,128,751
2.1.8.03.02	**Tasa seguimiento y evaluación Corpoamazonia**	**3,161,180**
2.1.8.03.02.002	Tasa seguimiento y evaluación Corpoamazonia Alcantarillado	3,161,180
2.1.8.03.03	**Tasa Retributiva Corpoamazonia**	**23,894,886**
2.1.8.03.03.001	Tasa Retributiva Corpoamazonia Acueducto	23,894,886
2.1.8.04	**Contribuciones**	**30,195,537**
2.1.8.04.01	**Cuota de fiscalización y auditaje**	**10,964,370**
2.1.8.04.01.001	Cuota de fiscalización y auditaje Acueducto	5,701,472
2.1.8.04.01.002	Cuota de fiscalización y auditaje Alcantarillado	1,754,299
2.1.8.04.01.003	Cuota de fiscalización y auditaje Aseo	3,508,598
2.1.8.04.05	**Contribución - Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios**	**5,148,000**
2.1.8.04.05.001	Contribución Superservicios Acueducto	2,676,960
2.1.8.04.05.002	Contribución Superservicios Alcantarillado	823,680
2.1.8.04.05.003	Contribución Superservicios Aseo	1,647,360
2.1.8.04.16	**Contribución Comisiones Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA**	**14,083,167**
2.1.8.04.16.001	Contribución CRA Acueducto	7,323,247
2.1.8.04.16.002	Contribución CRA Alcantarillado	2,253,307
2.1.8.04.16.003	Contribución CRA Aseo	4,506,613
2.4	**Gastos de operación comercial**	**1,151,513,840**
2.4.1	**Gastos de personal**	**576,221,840**
2.4.1.01	**Planta de personal permanente**	**576,221,840**
2.4.1.01.01	**Factores constitutivos de salario**	**463,380,362**
2.4.1.01.01.001	**Factores salariales comunes**	**463,380,362**
2.4.1.01.01.001.01	**Sueldo básico**	**304,657,524**
2.4.1.01.01.001.01.01	Sueldo básico Acueducto	105,054,300
2.4.1.01.01.001.01.02	Sueldo básico Alcantarillado	105,054,300
2.4.1.01.01.001.01.03	Sueldo básico Aseo	94,548,924
2.4.1.01.01.001.02	**Horas extras, dominicales, festivos y recargos**	**64,800,000**
2.4.1.01.01.001.02.01	Horas extras, dominicales, festivos y recargos Acueducto	54,000,000
2.4.1.01.01.001.02.02	Horas extras, dominicales, festivos y recargos Alcantarillado	7,800,000
2.4.1.01.01.001.02.03	Horas extras, dominicales, festivos y recargos Aseo	3,000,000
2.4.1.01.01.001.05	**Auxilio de transporte**	**43,342,530**
2.4.1.01.01.001.05.01	Auxilio de transporte Acueducto	14,945,700
2.4.1.01.01.001.05.02	Auxilio de transporte Alcantarillado	14,945,700
2.4.1.01.01.001.05.03	Auxilio de transporte Aseo	13,451,130
2.4.1.01.01.001.06	**Prima de servicio**	**34,386,244**
2.4.1.01.01.001.06.01	Prima de servicio Acueducto	14,494,200
2.4.1.01.01.001.06.02	Prima de servicio Alcantarillado	10,645,740
2.4.1.01.01.001.06.03	Prima de servicio Aseo	9,246,304
2.4.1.01.01.001.08	**Prestaciones sociales**	**12,694,063**

2.4.1.01.01.001.08.02	**Prima de vacaciones**	**12,694,063**
2.4.1.01.01.001.08.02.01	Prima de vacaciones Acueducto	4,377,262
2.4.1.01.01.001.08.02.02	Prima de vacaciones Alcantarillado	4,377,262
2.4.1.01.01.001.08.02.03	Prima de vacaciones Aseo	3,939,538
2.4.1.01.01.001.10	**Viáticos de los funcionarios en comisión**	**3,500,000**
2.4.1.01.01.001.10.01	Viáticos de los funcionarios en comisión Acueducto	700,000
2.4.1.01.01.001.10.02	Viáticos de los funcionarios en comisión Alcantarillado	1,050,000
2.4.1.01.01.001.10.03	Viáticos de los funcionarios en comisión Aseo	1,750,000
2.4.1.01.02	**Contribuciones inherentes a la nómina**	**112,841,478**
2.4.1.01.02.001	**Aportes a la seguridad social en pensiones**	**48,116,851**
2.4.1.01.02.001.01	Seguridad social en pensiones Acueducto	19,086,516
2.4.1.01.02.001.02	Seguridad social en pensiones Alcantarillado	13,542,516
2.4.1.01.02.001.03	Seguridad social en pensiones Aseo	15,487,819
2.4.1.01.02.003	**Aportes de cesantias**	**38,512,594**
2.4.1.01.02.003.01	**Auxilio de cesantias**	**34,386,244**
2.4.1.01.02.003.01.01	Cesantias Acueducto	14,494,200
2.4.1.01.02.003.01.02	Cesantias Alcantarillado	10,645,740
2.4.1.01.02.003.01.03	Cesantias Aseo	9,246,304
2.4.1.01.02.003.02	**Intereses de cesantias**	**4,126,349**
2.4.1.01.02.003.02.01	Intereses de cesantias Acueducto	1,739,304
2.4.1.01.02.003.02.02	Intereses de cesantias Alcantarillado	1,277,489
2.4.1.01.02.003.02.03	Intereses de cesantias Aseo	1,109,557
2.4.1.01.02.004	**Aportes a cajas de compensación familiar**	**14,778,301**
2.4.1.01.02.004.01	Caja de compensación familiar Acueducto	6,362,172
2.4.1.01 02.004.02	Caja de compensación familiar Alcantarillado	4,514,172
2.4.1.01.02.004.03	Caja de compensación familiar Aseo	3,901,957
2.4.1.01.02.005	**Aportes generales al sistema de riesgos laborales**	**11,433,732**
2.4.1.01.02.005.01	Sistema de riesgos laborales Acueducto	3,874,563
2.4.1.01.02.005.02	Sistema de riesgos laborales Alcantarillado	2,749,131
2.4.1.01.02.005.03	Sistema de riesgos laborales Aseo	4,810,039
2.4.5	**Gastos de comercialización y producción**	**575,292,000**
2.4.5.01	**Materiales y suministros**	**270,765,000**
2.4.5.01.01	**Minerales; electricidad, gas y agua**	**94,500,000**
2.4.5.01.01.001	**Combustible**	**63,000,000**
2.4.5.01.01.001.01	Combustible Acueducto	4,650,000
2.4.5.01.01.001.02	Combustible Alcantarillado	5,080,000
2.4.5.01.01.001.03	Combustible Aseo	53,270,000
2.4.5.01.01.002	**Lubricantes**	**31,500,000**
2.4.5.01.01.002.01	Lubricantes Acueducto	17,325,000
2.4.5.01.01.002.02	Lubricantes Alcantarillado	5,040,000
2.4.5.01.01.002.03	Lubricantes Aseo	9,135,000
2.4.5.01.02	**Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de**	**11,025,000**
2.4.5.01.02.001	**Dotación y suministros a trabajadores**	**11,025,000**
2.4.5.01.02.001.01	Dotación y suministros a trabajadores Acueducto	6,063,750
2.4.5.01.02.001.02	Dotación y suministros a trabajadores Alcantarillado	1,764,000

2.4.5.01.02.001.03	Dotación y suministros a trabajadores Aseo	3,197,250
2.4.5.01.03	**Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)**	**165,240,000**
2.4.5.01.03.001	**Insumos Quimicos**	**80,000,000**
2.4.5.01.03.001.01	Insumos Quimicos Acueducto	80,000,000
2.4.5.01.03.002	**Materiales y Accesorios**	**44,709,000**
2.4.5.01.03.002.01	Materiales y Accesorios Acueducto	37,653,000
2.4.5.01.03.002.02	Materiales y Accesorios Alcantarillado	7,056,000
2.4.5.01.03.003	**Micromedidores**	**25,200,000**
2.4.5.01.03.003.01	Micromedidores Acueducto	25,200,000
2.4.5.01.03.004	**Llantas, Repuestos y Accesorios**	**14,997,000**
2.4.5.01.03.004.03	Llantas, Repuestos y Accesorios Aseo	14,997,000
2.4.5.01.03.005	**Bolsas Plásticas**	**334,000**
2.4.5.01.03.005.01	Bolsas Plásticas Aseo	334,000
2.4.5.02	**Adquisición de servicios**	**304,527,000**
2.4.5.02.06	**Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua**	**10,909,000**
2.4.5.02.06.001	**Energia Eléctrica**	**10,909,000**
2.4.5.02.06.001.01	Energia Eléctrica Acueducto	10,909,000
2.4.5.02.07	**Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing**	**27,529,000**
2.4.5.02.07.001	**Seguros y pólizas**	**27,529,000**
2.4.5.02.07.001.01	Seguros y pólizas Acueducto	2,752,900
2.4.5.02.07.001.03	Seguros y pólizas Aseo	24,776,100
2.4.5.02.08	**Servicios prestados a las empresas y servicios de producción**	**29,914,000**
2.4.5.02.08.001	**Servicios de Mantenimiento y Reparaciones**	**29,914,000**
2.4.5.02.08.001.01	Mantenimiento y Reparaciones Acueducto	2,991,400
2.4.5.02.08.001.03	Mantenimiento y Reparaciones Aseo	26,922,600
2.4.5.02.09	**Servicios para la comunidad, sociales y personales**	**236,175,000**
2.4.5.02.09.001	**Servicios de Análisis Fisicoquimicos y Microbiológicos**	**26,400,000**
2.4.5.02.09.001.01	Servicios de Análisis Fisicoquimicos y Microbiológicos Acueducto	26,400,000
2.4.5.02.09.002	**Servicios de Análisis y Caracterización de Vertimientos**	**19,200,000**
2.4.5.02.09.002.01	Servicios de Análisis y Caracterización de Vertimientos Acueducto	19,200,000
2.4.5.02.09.003	**Servicios de Disposición Final de Residuos Sólidos**	**190,575,000**
2.4.5.02.09.003.01	Disposición Final de Residuos Sólidos Aseo	190,575,000

De igual manera se presenta ante la Junta Directiva El Plan de Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2026, el cual corresponde a las apropiaciones presupuestales que se han fijado en el presupuesto de la misma vigencia fiscal.

Vigilado Superservicios

A. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

Nombre	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P
Dirección	Carrera 4 N° 4-53 B/ El Centro
Teléfono	3114551525
Página web	www.emserpaujilsaesp-elpaujil-caqueta.gov.co
Misión y visión	**VISION:** EMSERPAUJIL S.A. ESP. Será una empresa líder en la prestación de los servicios públicos socialmente responsable, competitiva, ambientalmente sostenible, sustentada en los criterios de calidad, continuidad y comprometida con el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad. **MISION:** Prestar los servicios inherentes a su naturaleza bajo los principios de la equidad social, calidad y eficiencia, suministrar agua apta para el consumo humano, buscando mejorar la calidad de vida de la población Paujileña; preservar las fuentes hídricas y sensibilizar a la comunidad sobre su uso adecuado dando un manejo integral de las aguas residuales y un conveniente tratamiento a los residuos sólidos.
Información de contacto	GONZALO SANCHEZ RIVERA - Correo Electrónico gerencia@emserpaujilsaesp-elpaujil-caqueta.gov.co – celular 3213738146.
Valor total del PAA	$1.002.668.267
Límite de contratación menor cuantía	Hasta 500 SMLV
Límite de contratación mínima cuantía	Hasta 160 SMLV
Fecha de última actualización del PAA	22 de diciembre de 2025

Item	Descripción	Inicio estimada	Duración estimada	Modalidad de selección	Fuente recursos	Valor total estimado
1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTION JURIDICO ADMINISTRATIVA, CONTRACTUAL, REPRESENTACION JUDICIAL, EXTRA JUDICIAL Y PREJUDICIAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL PAUJIL S.A E.S.P	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 47,124,000
2	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 47,124,000
3	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REVISOR FISCAL	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 48,000,000
4	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AMBIENTAL	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 34,800,000
5	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EN LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EN LAS AREAS OPERATIVAS, COMERCIAL Y AMBIENTAL EN LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL EMSERPAUJIL SA ESP	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 21,010,860

Vigilado Superservicios

6	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ORGANIZACION DEL ARCHIVO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL EMSERPAUJIL S.A E.S.P.	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 21,010,860
7	REALIZAR EL CARGUE Y REPORTE A LAS PLATAFORMAS SUI DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS, SIA OBSERVA DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y SIA MISIONAL DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 34,500,000
8	PRESTAR EL SERVICIO PROFESIONAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y DIRECCIONAMIENTO PARA LA CONTINUIDAD DE LA EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL SA ESP	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 21,816,000
9	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PUBLICACION DE LA CONTRATACION CELEBRADA POR LA POR LA EMPRESA, TANTO A LA PLATAFORMA SECOP DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, COMO AL MEDIO ELECTRONICO INSTITUCIONAL PAGINA WEB DE LA EMPRESA DE	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 14,808,000

Vigilado Superservicios

	SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P EMSERPAUJIL					
10	CONTRATACION DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 12,600,000
11	CONTRATACION DEL SERVICIO DE INTERNET Y TELEFONÍA DE FUNCIONAMIENTO	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 5,201,000
12	CONTRATACIÓN ENERGÍA ELECTRICA DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL SA ESP	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 9,938,000
13	COMPRA DE POLIZAS DE SEGURO TODO RIESGO PARA EL AREA DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL SA ESP	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 8,954,000
14	CONTRATACION DE IMPRESOS, PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES Y AFILIACIONES NECESARIAS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL SA ESP	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 7,560,000

Vigilado Supersevicios

15	CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PERIODICAS PARA FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL SA ESP	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 8,490,000
16	CONTRATACIÓN ENERGÍA ELECTRICA DEL AREA DE OPERACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL SA ESP	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 10,909,000
17	COMPRA DE POLIZAS DE SEGURO TODO RIESGO PARA EL AREA DE OPERACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL SA ESP	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 27,529,000
18	CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES PERIODICAS PARA EL AREA DE OPERACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL SA ESP	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 29,914,000
19	SERVICIO DE ANALISIS FISICOQUIMICOS Y MICROBIOLOGICOS DE AGUA POTABLE CON LABORATORIO CERITIFCADO (SERVAF)	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 26,400,000
20	SERVICIO DE ANALISIS Y CARACTERIZACIÓN DE VERTIMIENTOS TANTO DE ACUEDUCTO COMO DE ALCANTARILLADO SEGÚN REQUERIMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 19,200,000

Vigilado Superservicios

21	PRESTAR EL SERVICIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS GENERADOS YO PRODUCIDOS EN EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL CAQUETA	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 190,575,000
SUB TOTAL						**$ 647,463,720**
CONTRATOS DE SUMINISTROS						
1	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA INFORMATICA PARA OFICINA	01-07-2026	1 MES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 6,300,000
2	ADQUISICIÓN DE MUEBLES PARA OFICINA	01-07-2026	1 MES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 5,100,000
3	ADQUISICION DE SOFTWARE PARA ALMACENAMIENTO EN LA NUBE DE LA DOCUMENTACION DE LA EMPRESA	01-03-2026	1 MES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 31,250,000
4	SUMINISTRO DE DOTACION DE UNIFORME Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIO DE EL PAUJIL SA ESP	30-04-2026	4 MES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 23,685,000
5	SUMINISTRO DE ARTICULOS DE CAFETERIA, IMPLEMENTOS DE ASEO Y DEMAS ELEMENTOS QUE SE REQUIERAN PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO COMO LA PARTE ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 16,170,000

Vigilado Superservicios

	PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL SA ESP					
6	SUMINISTRO DE PAPELERIA Y DEMAS ELEMENTOS DE OFICINA QUE SE REQUIERAN PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE PARTE ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 12,959,547
7	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, ACPM, GASOLINA, PARA EL CARRO COMPACTADOR, LAS MOTOS Y DEMAS MAQUINARIA QUE REQUIERA DE DERIVADO DEL PETROLEO DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A E.S.P	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 63,000,000
8	PRESTACION DE SERVICIO DE LUBRICANTES Y SERVICIO DE LAVADO Y ENGRASE DEL VEHICULO COMPACTADOR, DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A E.S.P.	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 31,500,000
9	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE INSUMOS QUIMICOS CON DESTINO A LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 80,000,000

Vigilado Superservicios

	DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A E.S.P					
10	SUMINISTROS DE ELEMENTOS YO ACCESORIOS DE FERRETERIA, MATERIALES DE CONSTRUCCION Y DEMAS MATERIALES YO ACCESORIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL NORMAL DESARROLLO DE OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO QUE PRESTA LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A E.S.P	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 44,709,000
11	SUMINISTRO DE MICROMEDIDORES PARA SECTORIZACION.	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 25,200,000
12	SUMINISTRO DE LLANTAS, ACEITE Y OTROS SUMINISTROS PARA EL VEHICULO COMPACTADOR.	30-03-2026	1 MES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 14,997,000
13	SUMINISTRO DE BOLSAS PARA LA RECOLECCIÓN DE BASURAS EN LAS ZONAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE EL PAUJIL	01-01-2026	12 MESES	CONTRATACION DIRECTA	PROPIOS	$ 334,000
SUB TOTAL						**$ 355,204,547**
TOTAL CONTRATACION						**$ 1,002,668,267**

Vigilado Superservicios

Finalmente, la Presidente somete a consideración la aprobación del presupuesto de Ingresos, Gastos y Costos, con su respectivo plan de compras presentado por la Gerencia, para la vigencia 2026.

Esta propuesta se someta a votación. Quedando así:

Nombres y Apellidos	Miembro Junta Directiva	Voto
Latía Sindy Castillo Muñoz	Principal. Sector Público	SI
Silvia Lorena Valencia	Principal. Sector Público	SI
Griseth Perdomo Perdomo	Principal. Sector Público	SI
Elena Martínez Cortes	Principal. Sector Privado	SI

Lo anterior, se resume en una votación de cuatro (4) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) votos en blanco.

De acuerdo con la votación, y tal como lo establecen los estatutos, se aprueban los presupuestos de ingresos, gastos y costos, para la vigencia 2026 y el Gerente queda autorizado para que realice los movimientos presupuestales que considere necesarios para adquirir bienes y servicios, según el funcionamiento y operación de la sociedad, puede realizar adiciones, reducciones, traslados débito y traslados contra créditos, tanto en el presupuesto de ingresos como en el presupuesto de gastos y costos para la vigencia 2026

5. Lectura y aprobación del acta de la presente reunión extraordinaria de Junta Directiva.

Luego de elaborada el acta de la presente reunión extraordinaria de Junta Directiva, es leída, y es sometida a votación para aprobación, de la siguiente manera:

Nombres y Apellidos	Miembro Junta Directiva	Voto
Latía Sindy Castillo Muñoz	Principal. Sector Público	SI
Silvia Lorena Valencia	Principal. Sector Público	SI
Griseth Perdomo Perdomo	Principal. Sector Público	SI
Elena Martínez Cortes	Principal. Sector Privado	SI

Vigilado Superservicios

Lo anterior, se resume en una votación de cuatro (4) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) votos en blanco.

De acuerdo a la votación, y tal como lo establecen los estatutos, se aprueba con cuatro (4) votos a favor, la elaboración y el contenido de la presente acta de reunión extraordinaria de Junta Directiva.

LATÍA SINDY CASTILLO MUÑOZ
Presidente

SILVIA LORENA VALENCIA CUELLAR
Secretaria

La suscrita secretaria, de la reunión de Junta Directiva Extraordinaria de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de El Paujil. EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.:

CERTIFICA

Que la presente Acta es fiel copia tomada de su original del libro de Actas de Asamblea para efectos de inscripción y matricula en Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá, a los veintidós (22) días del mes de diciembre de 2025.

SILVIA LORENA VALENCIA GUELLAR

Secretaria

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
SANCHEZ	MOLANO	YHON EDWIN

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 16.186.840

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: ____

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 29 MES 06 AÑO 1979

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: BOGOTÁ D.C

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: MANZANA G CASA 23 B/VILLA ANGELICA

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CAQUETÁ

MUNICIPIO: EL PAUJIL

TELÉFONO: 3138970736 EMAIL: yhonsa08080@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										
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X

TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER TECNICO

FECHA DE GRADO: MES 12 AÑO 2019

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TC	3	X		RECREACIÓN COMUNITARIA	12	2021	

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Empresa de servicios públicos domiciliarios de El Paujil	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*NIT*
Caquetá	El Paujil	900280764-3

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3114551525	DÍA 01 MES 07 AÑO 2026	DÍA 31 MES 12 AÑO 2026

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Operario de redes	Operativa	El centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Empresa de servicios públicos domiciliarios de El Paujil	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*NIT*
Caquetá	El Paujil	900280764-3

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3114551525	DÍA 01 MES 01 AÑO 2026	DÍA 30 MES 06 AÑO 2026

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Operario de redes	Operativo	El centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Empresa de servicios públicos domiciliarios de El Paujil	x		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*NIT*
Caquetá	El Paujil	900280764-3

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3114551525	DÍA 01 MES 07 AÑO 2025	DÍA 31 MES 12 AÑO 2026

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Operario de redes	Operativo	El Centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de El Paujil	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETA	EL PAUJIL	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3114551525	DÍA 01 MES 01 AÑO 2025	DÍA 30 MES 06 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
OPERARIO DE REDES	ADMINSITRATIVO	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
U.T. VIAL PAUCAR		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETA	CARTAGENA DEL CHAIRA	utvialpaucarmail1.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3188031853	DÍA 18 MES 04 AÑO 2022	DÍA 16 MES 07 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
INSPECTOR DE OBRA CIVIL		Cll 6 No. 6-04B B/Camilo Torres

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
U.T. VIAL PAUCAR		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETÁ	CARTAGENA DEL CHAIRÁ	utvialpaucarmail1.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
31888031853	DÍA 22 MES 04 AÑO 2019	DÍA 28 MES 02 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CADENERO 1		Cll 6 No. 6-04B B/Camilo

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FRANK HAROLD PERALTA MURCIA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TOLIMA	ESPINAL	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3115012045	DÍA 15 MES 06 AÑO 2015	DÍA 20 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CADENERO 1		Mz C Casa 21 B/Villa Leidy

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	1	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	9	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	11	15

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

*Ciudad y fecha de diligenciamiento*_____

Jhón Edwin Sanchez H.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 16.186.840
SANCHEZ MOLANO

APELLIDOS
YHON EDWIN

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 29-JUN-1979
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 ESTATURA
A+ G.S. RH
M SEXO

28-JUL-1998 FLORENCIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-4400600-01330039-M-0016186840-20221121 0090861716A 1 55140365

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14114990[illegible]

[415)7707212489984(8020) 000014114990039 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 6 1 8 6 8 4 0 | 6. DV 7

12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Florencia 2 8

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2

25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3

26. Número de identificación: 1 6 1 8 6 8 4 0

27. Lugar de expedición: COLOMBIA

28. País 1 6 9

29. Departamento: Caquetá 1 8

30. Ciudad/Municipio: Florencia

31. Primer apellido: SANCHEZ

32. Segundo apellido: MOLANO

33. Primer nombre: YHON

34. Otros nombres: EDWIN

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento: Caquetá 1 8

40. Ciudad/Municipio: El Paujil

41. Dirección principal: MZ 6 CA 23 BRR VILLA ANGELICA

42. Correo electrónico: yhonsa08080@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1: 3 1 3 8 9 7 0 7 3 8

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código		51. Código	52. Número establecimientos
0 1 5 0	2 0 2 4 1 2 1 0			1	2		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ]

60. No. de Folios: 5

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada

984. Nombre: ROJAS MARTINEZ KAREN JULIETH

986. Cargo: Analista IV

DOCUMENTO CERTIFICADO POR SIGNATURE

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 jueves 27 de agosto de 2026, a las 08:18:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	16186840
Código de Verificación	16186840260827081844

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301918222

PIB
08:23:28

Bogotá DC, 27 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YHON EDWIN SANCHEZ MOLANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16186840:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:22:45 AM horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **16186840**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ MOLANO YHON EDWIN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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, 27/08/2026 10:18:26 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **16186840 YHON EDWIN SANCHEZ MOLANO.**

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. **146499889** . 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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:28:18 horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **16186840,** Apellidos y Nombres **SANCHEZ MOLANO YHON EDWIN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EMSERPAUJIL SA ESP**, con NIT **900280764-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

República de Colombia

Y EN SU NOMBRE

EL POLITECNICO NACIONAL DE ARTES Y OFICIOS "PONAO"

Florencia-Caquetá

Según Resolución No. 1350 del 16 de septiembre del 2015, por la cual se concede Licencia de Funcionamiento en los niveles de Educación por ciclos para adultos Expedida por la Secretaria de Educación de Florencia– Caquetá .

Otorga el titulo de:

BACHILLER ACADEMICO

Yhon Edwin Sanchez Molano

C.C. 16.186.840 de D.C Bogota

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes a la Educación Media Académica, según los planes vigentes establecidos en el Decreto 3011 de 1997 y la ley General de Educación de 1994

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

Dado en Florencia- Caquetá, a los Siete (07) días del mes de Diciembre del 2019.

POLITECNICO NACIONAL DE ARTES Y OFICIOS PONAO Rector

LIC. ARBEY CUELLAR CUELLAR
Rector

POLITECNICO NACIONAL DE ARTES Y OFICIOS PONAO Secretaria

LIZETH VANESSA RAMIREZ M.
Secretaria General (e)

Libro: 01 Folio : 15 Consecutivo: 452

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y en su nombre el

EL POLITECNICO NACIONAL DE ARTES Y OFICIOS "PONAO"

ACTA DE GRADO INDIVIDUAL

En Florencia - Caquetá, a los Siete (07) días del mes de Diciembre del 2019, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, el rector y la secretaria general en la rectoría de.

El POLITECNICO NACIONAL DE ARTES Y OFICIOS "PONAO"

Institución aprobada en el nivel de educación Académica, con Reconocimiento Oficial de Estudios Según Resolución No. 1350-16 de Septiembre del 2015 de la secretaria de Educación de Florencia - Caquetá para otorgar el título de:

BACHILLER ACADÉMICO

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

Sanchez Molano Yhon Edwin

C.C. 16.186.840 de D.C Bogota

*Es fiel copia tomada del acta original de graduación No.**04** que consta de Noventa Y Nueve (99) estudiante, que comienzan con el nombre de **ALARCON RODRIGUEZ TANIA YULIETH** y se cierra con el nombre de **ZAMBRANO ALARCON ROBERT ESENEYDER.***

Firmada y sellada por

***ARBEY CUELLAR CUELLAR** Rector y **LIZETH VANESSA RAMIREZ MADRIGAL** Secretaria General (e)*

Dado en Florencia- Caquetá, a los Siete (07) días del mes de Diciembre del 2019.

En constancia se firma, por quienes intervinieron en cumplimiento de lo ordenado en el Articulo 7 del decreto 180 de 1981 y el decreto 921 de 1994.

Lic. ARBEY CUELLAR CUELLAR
C.C 19.191.363 de Valparaíso
Rector

LIZETH VANESSA RAMIREZ MADRIGAL
C.C ~~1.010.068.437~~ de Cali
Secretaria General (e)

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL.
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.
NIT: 900.280764-3

HACE CONSTAR:

Que el señor, **YHON EDWIN SÁNCHEZ MOLANO** identificado con Cedula de ciudadanía N° **16.186.840 de Florencia- Caquetá**, laboró para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P.** Como **OPERARIO DE REDES,** desde el primero (01) de julio de 2025, hasta el 31 diciembre de 2025, mediante contrato individual de trabajo a término fijo N°023, para la fecha 31 de diciembre del 2025 se le comunica la prórroga de este contrato laboral a término fijo hasta 30 de junio del 2026.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Ejecutar los trabajos que le asigne la Gerencia de La Empresa.
2. Responder por el buen estado y conservación de la herramienta asignada para el desempeño de su trabajo.
3. Solicitar oportunamente a la Gerencia los materiales y herramientas que se requieran para su trabajo, a fin de tenerlos disponibles a tiempo.
4. Inspeccionar los equipos a su cargo, accionando controles respectivos, a fin de verificar el funcionamiento de los mismos.
5. Reparar los equipos que presenten daños, siempre y cuando estén a su alcance, utilizando las herramientas y materiales requeridos para tal efecto, a fin de asegurar el normal funcionamiento de los mismos. O informar a la Gerencia de estos daños.
6. Reportar oportunamente al jefe inmediato cualquier daño que se presente en los equipos, para que se tomen las medidas correctivas, si es el caso.
7. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución (conocida como revisión previa) y de los elementos que hacen parte de las acometidas domiciliarias; realizando un recorrido por la localidad para detectar posibles fugas visibles e invisibles, conexiones clandestinas o fraudulentas; y efectuar los correctivos externos necesarios, garantizando su correcto funcionamiento, informando al usuario y a la Empresa de las actividades realizadas.
8. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre conexiones fraudulentas que haya detectado en la revisión de las redes (la revisión previa), para que tomen las medidas necesarias según las políticas de la Empresa.
9. Desarrollar las reparaciones de las fugas o daños que se presenten en las redes de distribución, de acuerdo a la información suministrada por el jefe inmediato o lo que se encuentre en la revisión previa.
10. Leer uno por uno los micromedidores de los usuarios según la ruta, registrando la lectura en los listados respectivos y entregar el reporte de casas y lotes desocupados.
11. Allegar oportunamente la facturación de la prestación de los servicios públicos que se le dé, para distribuirla al respectivo usuario, de acuerdo con la ruta establecida y en las direcciones correctas.
12. Entregar los oficios suscritos por la Gerencia dirigidos a los usuarios, relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Empresa.
13. Comparar y verificar entre las direcciones de los inmuebles de los usuarios y su codificación en los listados, así como su uso y estratificación, con el fin de mantener actualizado el catastro de usuarios, y ayudar en la recopilación de otros datos de carácter operativo y técnico de la Empresa.
14. Efectuar las pruebas técnicas de rigor para constatar el buen funcionamiento de los medidores que sean solicitadas por los usuarios, en desarrollo de las actividades propias de atención de Peticiones, Quejas y Recursos.
15. Encargado de hacer las suspensiones del servicio temporalmente, reconexiones e instalaciones de las acometidas a los usuarios, según la información dada por la Gerencia, a fin de que la prestación del servicio sea coherente con el estado del usuario.

16. Realizar visitas a los inmuebles que se les haya suspendido el servicio y no han pagado, con el objeto de verificar que el usuario no se haya conectado sin autorización, según el listado entregado por el encargado en la Empresa.
17. Realizar cuando se requiera, trabajos de excavación de terrenos, replanteos, limpieza, retiro de escombros, colocación de tuberías y demás actividades complementarias y de apoyos a las labores de mantenimiento, reparación, sustitución y tendido de las redes de acueducto y alcantarillado, asa como, la reposición del pavimento y andenes u otros que resulten afectados.
18. Diseñar construcciones, reparaciones y remodelaciones locativas como pisos, techos, muros, puertas, desagües, instalaciones sanitarias e hidráulicas y demás requeridas por la Empresa.
19. Colaborar con la instalación, reparación y mantenimiento de redes de alcantarillado de aguas lluvias y aguas negras; con la construcción de pozos, cámaras de desagüe de acueducto y alcantarillado e instalación de tubería en los sistemas de alcantarillado y demás mampostería que se requiera.
20. Controlar el flujo de agua hacia la población de acuerdo al programa, para cumplir con el suministro establecido por la Empresa.
21. Inspeccionar constantemente el estado del agua: color, caudal, turbidez e informar inmediatamente sobre cualquier anomalía.
22. Apoyar los procesos del plantero cada vez que se requiera por la Gerencia de la Empresa.
23. Tener disponibilidad para con la Empresa durante los fines de semana en caso de presentarse eventualidades que requieran su presencia y labor.
24. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa.
25. Desplazamiento a la Bocatoma, limpieza de rejillas, Lavado tanque desarenador, revisión de las reservas.
26. Desplazamiento a corregimientos por jornadas de sensibilización previa autorización de la Gerencia de la Empresa.
27. Realizar adecuadamente el barrido de los residuos sólidos en el área asignada, teniendo especial cuidado con los utensilios utilizados y recipientes donde se recogen los mismos.
28. Realizar el aforo mensual del caudal de la bocatoma y presentar el informe a la Gerencia.
29. Hacer limpieza de rejilla de entrada a la PTAR.
30. Realizar el mantenimiento de los sedimentadores, limpieza de rejillas, desarenador, canaleta, trampa de grasa, canaletas, lechos de secado y demás componentes de la PTAR.
31. Realizar los registros y el control de la calidad del agua residual, para lo cual debe solicitar en forma oportuna los equipos, elementos e insumos necesarios.
32. Informar los daños, emergencias y accidentes que ocurran en las unidades de la PTAR.
33. Ejecutar de forma técnica y en el menor tiempo posible, las reparaciones de los equipos y unidades de la planta, siempre que esté capacitado y facultado para ello.
34. Hacer limpieza del tanque desarenador.
35. Hacer limpieza de los sobrenadantes.
36. Estar monitoreando el buen trabajo de los quemadores.
37. Realizar embellecimiento de la PTAR, siembras de árboles, plantas.
38. Monitorear y realizar mantenimiento y reparación de las lagunas de Oxidación.
39. Aplicar Bacterias Aeróbicas o Anaeróbicas.
40. Exámenes de Ph, Jabones, Cloros, Cargas orgánicas, Temperatura del Agua.
41. Diligenciar de las Bitácoras (medir caudal, Peso de sobrenadantes).
42. Cumplir con el buen uso de los elementos de protección personal.
43. Dar buen uso de las Fumigadoras y demás elementos de la PTAR.
44. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa.
45. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dos (02) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

Gonzalo Sánchez

GONZALO SANCHEZ RIVERA
Gerente

Elaboró:	Yulieth Medina Yonda	Tesorera y Almacenista	Yulieth Medina Yonda
Revisó:	Gonzalo Sánchez Rivera	Gerente EMSERPAUJIL	

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL.
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.
NIT: 900.280764-3

HACE CONSTAR:

Que el señor, **YHON EDWIN SÁNCHEZ MOLANO** identificado con Cedula de ciudadanía N° **16.186.840 de Florencia- Caquetá**, laboró para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P.** Como **OPERARIO DE REDES,** desde el dos (01) de enero de 2025, hasta el 30 junio de 2025, mediante contrato individual de trabajo a término fijo N°007 inferior a un año, devengando un salario mensual de **$ 1.490.029 más auxilio de transporte**

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Ejecutar los trabajos que le asigne la Gerencia de La Empresa.
2. Responder por el buen estado y conservación de la herramienta asignada para el desempeño de su trabajo.
3. Solicitar oportunamente a la Gerencia los materiales y herramientas que se requieran para su trabajo, a fin de tenerlos disponibles a tiempo.
4. Inspeccionar los equipos a su cargo, accionando controles respectivos, a fin de verificar el funcionamiento de los mismos.
5. Reparar los equipos que presenten daños, siempre y cuando estén a su alcance, utilizando las herramientas y materiales requeridos para tal efecto, a fin de asegurar el normal funcionamiento de los mismos. O informar a la Gerencia de estos daños.
6. Reportar oportunamente al jefe inmediato cualquier daño que se presente en los equipos, para que se tomen las medidas correctivas, si es el caso.
7. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución (conocida como revisión previa) y de los elementos que hacen parte de las acometidas domiciliarias; realizando un recorrido por la localidad para detectar posibles fugas visibles e invisibles, conexiones clandestinas o fraudulentas; y efectuar los correctivos externos necesarios, garantizando su correcto funcionamiento, informando al usuario y a la Empresa de las actividades realizadas.
8. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre conexiones fraudulentas que haya detectado en la revisión de las redes (la revisión previa), para que tomen las medidas necesarias según las políticas de la Empresa.
9. Desarrollar las reparaciones de las fugas o daños que se presenten en las redes de distribución, de acuerdo a la información suministrada por el jefe inmediato o lo que se encuentre en la revisión previa.
10. Leer uno por uno los micromedidores de los usuarios según la ruta, registrando la lectura en los listados respectivos y entregar el reporte de casas y lotes desocupados.
11. Allegar oportunamente la facturación de la prestación de los servicios públicos que se le dé, para distribuirla al respectivo usuario, de acuerdo con la ruta establecida y en las direcciones correctas.
12. Entregar los oficios suscritos por la Gerencia dirigidos a los usuarios, relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Empresa.
13. Comparar y verificar entre las direcciones de los inmuebles de los usuarios y su codificación en los listados, así como su uso y estratificación, con el fin de mantener actualizado el catastro de usuarios, y ayudar en la recopilación de otros datos de carácter operativo y técnico de la Empresa.
14. Efectuar las pruebas técnicas de rigor para constatar el buen funcionamiento de los medidores que sean solicitadas por los usuarios, en desarrollo de las actividades propias de atención de Peticiones, Quejas y Recursos.
15. Encargado de hacer las suspensiones del servicio temporalmente, reconexiones e instalaciones de las acometidas a los usuarios, según la información dada por la Gerencia, a fin de que la prestación del servicio sea coherente con el estado del usuario.

Vigilado Superservicios

16. Realizar visitas a los inmuebles que se les haya suspendido el servicio y no han pagado, con el objeto de verificar que el usuario no se haya conectado sin autorización, según el listado entregado por el encargado en la Empresa.
17. Realizar cuando se requiera, trabajos de excavación de terrenos, replanteos, limpieza, retiro de escombros, colocación de tuberías y demás actividades complementarias y de apoyos a las labores de mantenimiento, reparación, sustitución y tendido de las redes de acueducto y alcantarillado, asa como, la reposición del pavimento y andenes u otros que resulten afectados.
18. Diseñar construcciones, reparaciones y remodelaciones locativas como pisos, techos, muros, puertas, desagües, instalaciones sanitarias e hidráulicas y demás requeridas por la Empresa.
19. Colaborar con la instalación, reparación y mantenimiento de redes de alcantarillado de aguas lluvias y aguas negras; con la construcción de pozos, cámaras de desagüe de acueducto y alcantarillado e instalación de tubería en los sistemas de alcantarillado y demás mampostería que se requiera.
20. Controlar el flujo de agua hacia la población de acuerdo al programa, para cumplir con el suministro establecido por la Empresa.
21. Inspeccionar constantemente el estado del agua: color, caudal, turbidez e informar inmediatamente sobre cualquier anomalía.
22. Apoyar los procesos del plantero cada vez que se requiera por la Gerencia de la Empresa.
23. Tener disponibilidad para con la Empresa durante los fines de semana en caso de presentarse eventualidades que requieran su presencia y labor.
24. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa.
25. Desplazamiento a la Bocatoma, limpieza de rejillas, Lavado tanque desarenador, revisión de las reservas.
26. Desplazamiento a corregimientos por jornadas de sensibilización previa autorización de la Gerencia de la Empresa.
27. Realizar adecuadamente el barrido de los residuos sólidos en el área asignada, teniendo especial cuidado con los utensilios utilizados y recipientes donde se recogen los mismos.
28. Realizar el aforo mensual del caudal de la bocatoma y presentar el informe a la Gerencia.
29. Hacer limpieza de rejilla de entrada a la PTAR.
30. Realizar el mantenimiento de los sedimentadores, limpieza de rejillas, desarenador, canaleta, trampa de grasa, canaletas, lechos de secado y demás componentes de la PTAR.
31. Realizar los registros y el control de la calidad del agua residual, para lo cual debe solicitar en forma oportuna los equipos, elementos e insumos necesarios.
32. Informar los daños, emergencias y accidentes que ocurran en las unidades de la PTAR.
33. Ejecutar de forma técnica y en el menor tiempo posible, las reparaciones de los equipos y unidades de la planta, siempre que esté capacitado y facultado para ello.
34. Hacer limpieza del tanque desarenador.
35. Hacer limpieza de los sobrenadantes.
36. Estar monitoreando el buen trabajo de los quemadores.
37. Realizar embellecimiento de la PTAR, siembras de árboles, plantas.
38. Monitorear y realizar mantenimiento y reparación de las lagunas de Oxidación.
39. Aplicar Bacterias Aeróbicas o Anaeróbicas.
40. Exámenes de Ph, Jabones, Cloros, Cargas orgánicas, Temperatura del Agua.
41. Diligenciar de las Bitácoras (medir caudal, Peso de sobrenadantes).
42. Cumplir con el buen uso de los elementos de protección personal.
43. Dar buen uso de las Fumigadoras y demás elementos de la PTAR.
44. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa.
45. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa.

Vigilado Superservicios

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a veintisiete (27) días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025).

Gonzalo Sánchez

GONZALO SANCHEZ RIVERA
Gerente

Elaboró:	Yulieth Medina Yonda	Tesorera y Almacenista	
Revisó:	Gonzalo Sánchez Rivera	Gerente EMSERPAUJIL	

Vigilado Superservicios

Topografia

Frank Harold Peralta Murcia
Ing. Civil & Topógrafo

CERTIFICACIÓN LABORAL

Que el señor JHON EDWIN SANCHEZ MOLANO con Cedula de Ciudadanía No. 16.186.840 de Florencia-Caquetá, laboró para mi desde 15 de junio de 2015 al 20 de diciembre de 2018, desempeñando el cargo de cadenero primero, realizando trabajos topográficos como levantamientos, replanteos, nivelaciones.

Para constancia de lo anterior se firma en el Espinal-Tolima a los diez (10 días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019)

Atentamente,

Frank Harol Peralta Murcia
L.P. No: 01-14936 CPNT
NIT: 1105673737-9
Cel: 3115012045

U.T. VIAL PAUCAR
NIT. 901.136.966-2

CERTIFICA

Que el Señor JHON EDWIN SANCHEZ MOLANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.186.840 de Florencia Caquetá se desempeñó como CADENERO 1 en la ejecución del siguiente contrato que seidentifica a continuación:

Contrato No.	725 del 20 Diciembre del 2017
Objeto:	"MEJORAMIENTO VÍA EL PAUJIL – CARTAGENA DEL CHAIRÁ DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE EL PR 0+700 Y EL PR70+000".
Fecha de inicio:	22 de Abril del 2019
Fecha de Terminación:	TRABAJO ACTUAL

La siguiente se expide a solicitud del interesado a los veintiocho (28) días de febrero de 2023.

LUIS EGIMIO BARÓN VARGAS
C.C. No. 10.545.813 de Popayán

Representante legal

CALLE 6 No 6 – 04B BARRIO CAMILO TORRES – LA PISTA, CARTAGENA DEL CHAIRA, CAQUETA
CEL 318 8031853 – 313 2123551
Correo electrónico:
utvialpaucarmail1.com

U.T. VIAL PAUCAR
NIT. 901.136.966-2

CERTIFICA

Que el Señor JHON EDWIN SANCHEZ MOLANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.186.840 de Florencia Caquetá se desempeñó como INSPECTOR DE OBRA CIVIL en la ejecución del siguiente contrato que se identifica a continuación:

Contrato No.	725 del 20 Diciembre del 2017
Objeto:	"MEJORAMIENTO VÍA EL PAUJIL – CARTAGENA DEL CHAIRÁ DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE EL PR 0+700 Y EL PR70+000".
Fecha de inicio:	18 de Abril del 2022
Fecha de Terminación:	TRABAJO ACTUAL

La siguiente se expide a solicitud del interesado a los once (11) días de Marzo de 2024.

LUIS EGIMIO BARÓN VARGAS
C.C. No. 10.545.813 de Popayán

Representante legal

CALLE 6 No 6 – 04B BARRIO CAMILO TORRES – LA PISTA, CARTAGENA DEL CHAIRA, CAQUETA.
CEL 318 8031853 – 313 212355
Correo electrónico:

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

GRUPO BICENTENARIO GB

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

YHON EDWIN SANCHEZ MOLANO identificado con CC. 16186840 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR

Nombres y/o Razón Social	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	**Tipo y Numero de Documento**	NI - 900280764

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de Inicio de Cobertura	2025/02/15	**Tipo de Vinculación**	Dependiente
Estado de Afiliación	Activa	**Fecha Retiro**	No registra
Clase de Riesgo	3	**Código Actividad Económica**	3360001

Esta certificación se expide a los 3 días del mes de septiembre del 2026.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC03092026N16186840A22069172.** Este código es válido por un mes.

CER_AFI_2026031469
171

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

YHON EDWIN SANCHEZ MOLANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **16.186.840**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir.**

La presente certificación se expide el 3 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co *y actualice su Historia Laboral.*

Asmet Salud EPS SAS
Nit: 900935126-7
Sede Nacional / Sector la Estancia
Cra. 4 # 18N - 46 8312000

...cuida la salud de mi familia !

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

(No válido para traslado de EPS, uso de servicios médicos, ni para pago de prestaciones económicas)

Asmet salud EPS SAS se permite informar que a la fecha, el (la) afiliado(a) **YHON EDWIN SANCHEZ MOLANO** identificado(a) con **CC 16186840** se encuentra vinculado(a) al Sistema General de Seguridad Social en Salud por intermedio de Asmet Salud EPS SAS con la siguiente información:

Régimen de afiliación actual:	Contributivo
Tipo de afiliación:	COTIZANTE
Rango salarial:	1
Departamento:	Caqueta
Municipio:	El Paujil
Zona:	Rural
Estado actual:	**ACTIVO**
Fecha de retiro:	01/11/2021

Reiteramos nuestra entera disposición para colaborar frente a cualquier inquietud que pueda presentarse en la línea gratuita: 01 8000 913 876 o en el chat virtual de nuestra página WEB www.asmetsalud.org.co.

Se firma y se expide en la ciudad de Popayán a los **03 días del mes de Septiembre de 2026**, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

Operaciones Nacional
ASMET SALUD EPS SAS

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

Reporte No:	730328
Fecha de generación:	03/09/2026
Hora de generación:	10:54 am
Usuario:	ingrith.torres

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
VALENCIA		YEISON

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 96.333.512 — SEXO: F ( ) M (X) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 05 MES 01 AÑO 1971

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO EL PAUJIL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

BARRIO DIVINO NIÑO

PAÍS COLOMBIA DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO EL PAUJIL

TELÉFONO 3209188862 EMAIL _____

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 06 AÑO 2015
								X			

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TC		X		CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	10	2018	

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMSERPAUJIL SA ESP	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NIT
CAQUETÁ	EL PAUJIL	900280764-3

TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3114551525	DÍA 02 MES 01 AÑO 2026	DÍA 31 MES 12 AÑO 2026

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
OPERARIO DE REDES	OPERATIVO	EL CENTRO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMSERPAUJIL SA ESP	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NIT
CAQUETÁ	EL PAUJIL	900280764-3

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3114551525	DÍA 01 MES 07 AÑO 2025	DÍA 31 MES 12 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
OPERARIO DE REDES	OPERATIVO	EL CENTRO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMSERPAUJIL SA ESP	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NIT
CAQUETÁ	EL PAUJIL	900280764-3

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3114551525	DÍA 01 MES 01 AÑO 2025	DÍA 30 MES 06 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
OPERARIO DE REDES	OPERATIVO	EL CENTRO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMSERPAUJIL SA ESP	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NIT
CAQUETÁ	EL PAUJIL	900280764-3

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3114551525	DÍA 06 MES 08 AÑO 2024	DÍA 31 MES 12 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
OPERADOR DE PTAR	OPERATIVO	EL CENTRO

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD EMSERPAUJIL SA ESP		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* EL PAUJIL			*NIT* 900280764-3
TELEFONOS 3114551525	*FECHA DE INGRESO* DÍA 12 MES 04 AÑO 2019		*FECHA DE RETIRO* DÍA 26 MES 12 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL OPERADOR DE REDES	*DEPENDENCIA* OPERATIVO		*DIRECCIÓN* EL CENTRO	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD EMSERPAUJIL SA ESP		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* EL PAUJIL			*NIT* 900280764-3
TELÉFONOS 3114551525	*FECHA DE INGRESO* DÍA 01 MES 07 AÑO 2018		*FECHA DE RETIRO* DÍA 31 MES 12 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO OPERARIO DE REDES	*DEPENDENCIA* OPERATIVO		*DIRECCIÓN* EL CENTRO	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD EMSERPAUJIL SA ESP		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* EL PAUJIL			*NIT* 900280764-3
TELÉFONOS 3114551525	*FECHA DE INGRESO* DÍA 02 MES 01 AÑO 2018		*FECHA DE RETIRO* DÍA 30 MES 06 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO OPERARIO DE REDES	*DEPENDENCIA* OPERATIVO		*DIRECCIÓN* EL CENTRO	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD EMSERPAUJIL SA ESP		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* EL PAUJIL			*NIT* 900280764-3
TELÉFONOS 3114551525	*FECHA DE INGRESO* DÍA 01 MES 01 AÑO 2016		*FECHA DE RETIRO* DÍA 31 MES 12 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO OPERARIO DE REDES	*DEPENDENCIA* OPERATIVO		*DIRECCIÓN* EL CENTRO	

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NIT
CAQUETA	EL PAUJIL	900280764-3

TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3114551525	DÍA 01 MES 07 AÑO 2015	DÍA 31 MES 12 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
OPERADOR DE REDES	OPERATIVO	CARRERA 4 N°4-53

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NIT
CAQUETÁ	EL PAUJIL	900280764-3

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3114551525	DÍA 01 MES 01 AÑO 2015	DÍA 30 MES 06 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
OPERADOR DE REDES	OPERATIVO	CARRERA 4 N°4-53

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NIT
CAQUETÁ	EL PAUJIL	900280764-3

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3114551525	DÍA 01 MES 01 AÑO 2014	DÍA 30 MES 12 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
OPERADOR DE REDES	OPERATIVO	CARRERA 4 N°4-53

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PSI PERFORACIONES		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NIT
CAQUETÁ	EL PAUJIL	830.145.409-2

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 30 MES 03 AÑO 2011	DÍA 05 MES 05 AÑO 2011

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
OBRERO DE PERFORACION	OPERATIVO	CARRERA 4 N°4-53

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	6	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	9

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

*Ciudad y fecha de diligenciamiento*_____

Yeison Valencia

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

96333512

NUMERO

VALENCIA

APELLIDOS

YEISON

NOMBRES

Yeison valencia

FIRMA





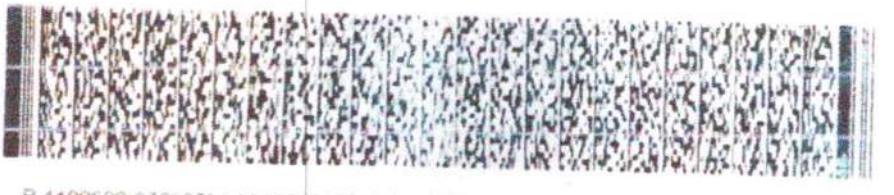
INDICE DERECHO

05-ENE-1971

EL PAUJIL
(CAQUETA)

1.70 O+ M

28-FEB-2001 EL PAUJIL



P-4400600-6709279 1-M-0096333512-20010719 01589 01194B 01 098883923

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto [0 2] Actualización

4. Número de formulario: 14782033905

(415)7707212489984(8020) 000001478203390 5

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	9 6 3 3 3 5 1 2	2 0 0 1 0 2 2 8

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	El Paujil 2 5 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VALENCIA		YEISON	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	El Paujil 2 5 6

41. Dirección principal: CL 1 SUR 2 55 BRR DIVINO NIÑO

42. Correo electrónico: yei.valencia2020@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 3 2 6 3 0 4 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 0 0 5 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	4	9																								

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2021 - 08 - 26 / 11 : 50: 35

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: VALENCIA YEISON

COPIA CONTROLADA
DOCUMENTO SIN COSTO

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 jueves 27 de agosto de 2026, a las 08:17:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	96333512
Código de Verificación	96333512260827081728

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301918036

PIB
08:21:22

Bogotá DC, 27 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YEISON VALENCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 96333512:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:20:19 AM horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **96333512**

Apellidos y Nombres: **VALENCIA YEISON**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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, 27/08/2026 10:15:26 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **96333512** y Nombre: **YEISON VALENCIA .**

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. **146499532** . 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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:25:30 horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **96333512,** Apellidos y Nombres **VALENCIA YEISON**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EMSERPAUJIL SA ESP**, con NIT **900280764-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL.
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.
NIT: 900.280764-3

CERTIFICA:

Que el señor, **YEISON VALENCIA identificado** con Cedula de ciudadanía N° **96.333.512 de El Paujil - Caquetá**, laboró para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P**. Como **OPERARIO DE REDES,** desde el primero (01) de julio de 2025, hasta el 31 diciembre de 2025, mediante contrato individual de trabajo a término fijo N°029, para la fecha 31 de diciembre del 2025 se le comunica la prórroga de este contrato laboral a término fijo hasta 30 de junio del 2026.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Ejecutar los trabajos que le asigne la Gerencia de La Empresa.
2. Responder por el buen estado y conservación de la herramienta asignada para el desempeño de su trabajo.
3. Solicitar oportunamente a la Gerencia los materiales y herramientas que se requieran para su trabajo, a fin de tenerlos disponibles a tiempo.
4. Inspeccionar los equipos a su cargo, accionando controles respectivos, a fin de verificar el funcionamiento de los mismos.
5. Reparar los equipos que presenten daños, siempre y cuando estén a su alcance, utilizando las herramientas y materiales requeridos para tal efecto, a fin de asegurar el normal funcionamiento de los mismos. O informar a la Gerencia de estos daños.
6. Reportar oportunamente al jefe inmediato cualquier daño que se presente en los equipos, para que se tomen las medidas correctivas, si es el caso.
7. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución (conocida como revisión previa) y de los elementos que hacen parte de las acometidas domiciliarias; realizando un recorrido por la localidad para detectar posibles fugas visibles e invisibles, conexiones clandestinas o fraudulentas; y efectuar los correctivos externos necesarios, garantizando su correcto funcionamiento, informando al usuario y a la Empresa de las actividades realizadas.
8. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre conexiones fraudulentas que haya detectado en la revisión de las redes (la revisión previa), para que tomen las medidas necesarias según las políticas de la Empresa.
9. Desarrollar las reparaciones de las fugas o daños que se presenten en las redes de distribución, de acuerdo a la información suministrada por el jefe inmediato o lo que se encuentre en la revisión previa.
10. Leer uno por uno los micromedidores de los usuarios según la ruta, registrando la lectura en los listados respectivos y entregar el reporte de casas y lotes desocupados.
11. Allegar oportunamente la facturación de la prestación de los servicios públicos que se le dé, para distribuirla al respectivo usuario, de acuerdo con la ruta establecida y en las direcciones correctas.
12. Entregar los oficios suscritos por la Gerencia dirigidos a los usuarios, relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Empresa.
13. Comparar y verificar entre las direcciones de los inmuebles de los usuarios y su codificación en los listados, así como su uso y estratificación, con el fin de mantener actualizado el catastro de usuarios, y ayudar en la recopilación de otros datos de carácter operativo y técnico de la Empresa.
14. Efectuar las pruebas técnicas de rigor para constatar el buen funcionamiento de los medidores que sean solicitadas por los usuarios, en desarrollo de las actividades propias de atención de Peticiones, Quejas y Recursos.
15. Encargado de hacer las suspensiones del servicio temporalmente, reconexiones e instalaciones de las acometidas a los usuarios, según la información dada por la Gerencia, a fin de que la prestación del servicio sea coherente con el estado del usuario.

16. Realizar visitas a los inmuebles que se les haya suspendido el servicio y no han pagado, con el objeto de verificar que el usuario no se haya conectado sin autorización, según el listado entregado por el encargado en la Empresa.
17. Realizar cuando se requiera, trabajos de excavación de terrenos, replanteos, limpieza, retiro de escombros, colocación de tuberías y demás actividades complementarias y de apoyos a las labores de mantenimiento, reparación, sustitución y tendido de las redes de acueducto y alcantarillado, asa como, la reposición del pavimento y andenes u otros que resulten afectados.
18. Diseñar construcciones, reparaciones y remodelaciones locativas como pisos, techos, muros, puertas, desagües, instalaciones sanitarias e hidráulicas y demás requeridas por la Empresa.
19. Colaborar con la instalación, reparación y mantenimiento de redes de alcantarillado de aguas lluvias y aguas negras; con la construcción de pozos, cámaras de desagüe de acueducto y alcantarillado e instalación de tubería en los sistemas de alcantarillado y demás mampostería que se requiera.
20. Controlar el flujo de agua hacia la población de acuerdo al programa, para cumplir con el suministro establecido por la Empresa.
21. Inspeccionar constantemente el estado del agua: color, caudal, turbidez e informar inmediatamente sobre cualquier anomalía.
22. Apoyar los procesos del plantero cada vez que se requiera por la Gerencia de la Empresa.
23. Tener disponibilidad para con la Empresa durante los fines de semana en caso de presentarse eventualidades que requieran su presencia y labor.
24. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa.
25. Desplazamiento a la Bocatoma, limpieza de rejillas, Lavado tanque desarenador, revisión de las reservas.
26. Desplazamiento a corregimientos por jornadas de sensibilización previa autorización de la Gerencia de la Empresa.
27. Realizar adecuadamente el barrido de los residuos sólidos en el área asignada, teniendo especial cuidado con los utensilios utilizados y recipientes donde se recogen los mismos.
28. Realizar el aforo mensual del caudal de la bocatoma y presentar el informe a la Gerencia.
29. Hacer limpieza de rejilla de entrada a la PTAR.
30. Realizar el mantenimiento de los sedimentadores, limpieza de rejillas, desarenador, canaleta, trampa de grasa, canaletas, lechos de secado y demás componentes de la PTAR.
31. Realizar los registros y el control de la calidad del agua residual, para lo cual debe solicitar en forma oportuna los equipos, elementos e insumos necesarios.
32. Informar los daños, emergencias y accidentes que ocurran en las unidades de la PTAR.
33. Ejecutar de forma técnica y en el menor tiempo posible, las reparaciones de los equipos y unidades de la planta, siempre que esté capacitado y facultado para ello.
34. Hacer limpieza del tanque desarenador.
35. Hacer limpieza de los sobrenadantes.
36. Estar monitoreando el buen trabajo de los quemadores.
37. Realizar embellecimiento de la PTAR, siembras de árboles, plantas.
38. Monitorear y realizar mantenimiento y reparación de las lagunas de Oxidación.
39. Aplicar Bacterias Aeróbicas o Anaeróbicas.
40. Exámenes de Ph, Jabones, Cloros, Cargas orgánicas, Temperatura del Agua.
41. Diligenciar de las Bitácoras (medir caudal, Peso de sobrenadantes).
42. Cumplir con el buen uso de los elementos de protección personal.
43. Dar buen uso de las Fumigadoras y demás elementos de la PTAR.
44. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa.
45. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dos (02) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

GONZALO SANCHEZ RIVERA
Gerente

Elaboró:	Yulieth Medina Yonda	Tesorera y Almacenista	
Revisó:	Gonzalo Sánchez Rivera	Gerente EMSERPAUJIL	

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL.
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.
NIT: 900.280764-3

HACE CONSTAR:

Que el señor, **YEISON VALENCIA** identificado con Cedula de ciudadania N° **96.333.512 de El Paujil - Caquetá**, laboró para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P**. Como **OPERARIO DE REDES,** desde el dos (01) de enero de 2025, hasta el 30 junio de 2025, mediante contrato individual de trabajo a término fijo N°007 inferior a un año, devengando un salario mensual de
$ 1.490.029 más auxilio de transporte

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Ejecutar los trabajos que le asigne la Gerencia de La Empresa.
2. Responder por el buen estado y conservación de la herramienta asignada para el desempeño de su trabajo.
3. Solicitar oportunamente a la Gerencia los materiales y herramientas que se requieran para su trabajo, a fin de tenerlos disponibles a tiempo.
4. Inspeccionar los equipos a su cargo, accionando controles respectivos, a fin de verificar el funcionamiento de los mismos.
5. Reparar los equipos que presenten daños, siempre y cuando estén a su alcance, utilizando las herramientas y materiales requeridos para tal efecto, a fin de asegurar el normal funcionamiento de los mismos. O informar a la Gerencia de estos daños.
6. Reportar oportunamente al jefe inmediato cualquier daño que se presente en los equipos, para que se tomen las medidas correctivas, si es el caso.
7. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución (conocida como revisión previa) y de los elementos que hacen parte de las acometidas domiciliarias; realizando un recorrido por la localidad para detectar posibles fugas visibles e invisibles, conexiones clandestinas o fraudulentas; y efectuar los correctivos externos necesarios, garantizando su correcto funcionamiento, informando al usuario y a la Empresa de las actividades realizadas.
8. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre conexiones fraudulentas que haya detectado en la revisión de las redes (la revisión previa), para que tomen las medidas necesarias según las políticas de la Empresa.
9. Desarrollar las reparaciones de las fugas o daños que se presenten en las redes de distribución, de acuerdo a la información suministrada por el jefe inmediato o lo que se encuentre en la revisión previa.
10. Leer uno por uno los micromedidores de los usuarios según la ruta, registrando la lectura en los listados respectivos y entregar el reporte de casas y lotes desocupados.
11. Allegar oportunamente la facturación de la prestación de los servicios públicos que se le dé, para distribuirla al respectivo usuario, de acuerdo con la ruta establecida y en las direcciones correctas.
12. Entregar los oficios suscritos por la Gerencia dirigidos a los usuarios, relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Empresa.
13. Comparar y verificar entre las direcciones de los inmuebles de los usuarios y su codificación en los listados, así como su uso y estratificación, con el fin de mantener actualizado el catastro de usuarios, y ayudar en la recopilación de otros datos de carácter operativo y técnico de la Empresa.
14. Efectuar las pruebas técnicas de rigor para constatar el buen funcionamiento de los medidores que sean solicitadas por los usuarios, en desarrollo de las actividades propias de atención de Peticiones, Quejas y Recursos.

Vigilado Superservicios

16. Realizar visitas a los inmuebles que se les haya suspendido el servicio y no han pagado, con el objeto de verificar que el usuario no se haya conectado sin autorización, según el listado entregado por el encargado en la Empresa.
17. Realizar cuando se requiera, trabajos de excavación de terrenos, replanteos, limpieza, retiro de escombros, colocación de tuberías y demás actividades complementarias y de apoyos a las labores de mantenimiento, reparación, sustitución y tendido de las redes de acueducto y alcantarillado, asa como, la reposición del pavimento y andenes u otros que resulten afectados.
18. Diseñar construcciones, reparaciones y remodelaciones locativas como pisos, techos, muros, puertas, desagües, instalaciones sanitarias e hidráulicas y demás requeridas por la Empresa.
19. Colaborar con la instalación, reparación y mantenimiento de redes de alcantarillado de aguas lluvias y aguas negras; con la construcción de pozos, cámaras de desagüe de acueducto y alcantarillado e instalación de tubería en los sistemas de alcantarillado y demás mampostería que se requiera.
20. Controlar el flujo de agua hacia la población de acuerdo al programa, para cumplir con el suministro establecido por la Empresa.
21. Inspeccionar constantemente el estado del agua: color, caudal, turbidez e informar inmediatamente sobre cualquier anomalía.
22. Apoyar los procesos del plantero cada vez que se requiera por la Gerencia de la Empresa.
23. Tener disponibilidad para con la Empresa durante los fines de semana en caso de presentarse eventualidades que requieran su presencia y labor.
24. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa.
25. Desplazamiento a la Bocatoma, limpieza de rejillas, Lavado tanque desarenador, revisión de las reservas.
26. Desplazamiento a corregimientos por jornadas de sensibilización previa autorización de la Gerencia de la Empresa.
27. Realizar adecuadamente el barrido de los residuos sólidos en el área asignada, teniendo especial cuidado con los utensilios utilizados y recipientes donde se recogen los mismos.
28. Realizar el aforo mensual del caudal de la bocatoma y presentar el informe a la Gerencia.
29. Hacer limpieza de rejilla de entrada a la PTAR.
30. Realizar el mantenimiento de los sedimentadores, limpieza de rejillas, desarenador, canaleta, trampa de grasa, canaletas, lechos de secado y demás componentes de la PTAR.
31. Realizar los registros y el control de la calidad del agua residual, para lo cual debe solicitar en forma oportuna los equipos, elementos e insumos necesarios.
32. Informar los daños, emergencias y accidentes que ocurran en las unidades de la PTAR.
33. Ejecutar de forma técnica y en el menor tiempo posible, las reparaciones de los equipos y unidades de la planta, siempre que esté capacitado y facultado para ello.
34. Hacer limpieza del tanque desarenador.
35. Hacer limpieza de los sobrenadantes.
36. Estar monitoreando el buen trabajo de los quemadores.
37. Realizar embellecimiento de la PTAR, siembras de árboles, plantas.
38. Monitorear y realizar mantenimiento y reparación de las lagunas de Oxidación.
39. Aplicar Bacterias Aeróbicas o Anaeróbicas.
40. Exámenes de Ph, Jabones, Cloros, Cargas orgánicas, Temperatura del Agua.
41. Diligenciar de las Bitácoras (medir caudal, Peso de sobrenadantes).
42. Cumplir con el buen uso de los elementos de protección personal.
43. Dar buen uso de las Fumigadoras y demás elementos de la PTAR.
44. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa.
45. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa.

Vigilado Superservicios

45. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a veintisiete (27) días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025).

Gonzalo Sánchez
GONZALO SANCHEZ RIVERA
Gerente

Elaboró:	Yulieth Medina Yonda	Tesorera y Almacenista	
Revisó:	Gonzalo Sánchez Rivera	Gerente EMSERPAUJIL	

Vigilado Superservicios

NIT:900280764-3

emserpaujil

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL. EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.

HACE CONSTAR:

Que el señor, **YEISON VALENCIA**, identificado con cedula de ciudadanía Nº 96.333.512 de El Paujil - Caquetá, laboró para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P**. Como **OPERADOR DE PTAR,** desde el seis (06) de agosto de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024 mediante contrato a término fijo a un año.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Hacer limpieza de rejilla de entrada a la PTAR. 2. Realizar el mantenimiento de los sedimentadores, limpieza de rejillas, desarenador, canaleta, trampa de grasa, canaletas, lechos de secado y demás componentes de la PTAR. 3. Realizar los registros y el control de la calidad del agua residual, para lo cual debe solicitar en forma oportuna los equipos, elementos e insumos necesarios. 4. Informar los daños, emergencias y accidentes que ocurran en las unidades de la PTAR. 5. Ejecutar de forma técnica y en el menor tiempo posible, las reparaciones de los equipos y unidades de la planta, siempre que esté capacitado y facultado para ello. 6. Hacer limpieza del tanque desarenador. 7. Hacer limpieza de los sobrenadantes. 8. Estar monitoreando el buen trabajo de los quemadores. 9. Realizar embellecimiento de la PTAR, siembras de árboles, plantas. 10. Monitorear y realizar mantenimiento y reparación de las lagunas de Oxidación. 11. Aplicar Bacterias Aeróbicas o Anaeróbicas. 12. Exámenes de Ph, Jabones, Cloros, Cargas orgánicas, Temperatura del Agua. 13. Diligenciar de las Bitácoras (medir caudal, Peso de sobrenadantes). 14. Cumplir con el buen uso de los elementos de protección personal. 15. Dar buen uso de las Fumigadoras y demás elementos de la PTAR. 16. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa. 17. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta y un días (31) de 2024.

ISABEL RONDON ARANZALES
Gerente

Vigilado

NIT:900280764-3

emserpaujil

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL.
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.
NIT: 900.280764-3

HACE CONSTAR:

Que el señor, **YEISON VALENCIA**, identificado con Cedula de ciudadania N° 96.333.512 de El Paujil - Caquetá, laboró para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P**. Como **OPERARIO DE REDES**, desde el dos (12) de abril de 2019, hasta el 26 diciembre de 2019, mediante contrato a término fijo inferior a un año.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Ejecutar los trabajos que le asigne la Gerencia de La Empresa. 2. Responder por el buen estado y conservación de la herramienta asignada para el desempeño de su trabajo. 3. Solicitar oportunamente a la Gerencia los materiales y herramientas que se requieran para su trabajo, a fin de tenerlos disponibles a tiempo. 4. Inspeccionar los equipos a su cargo, accionando controles respectivos, a fin de verificar el funcionamiento de los mismos. 5. Reparar los equipos que presenten daños, siempre y cuando estén a su alcance, utilizando las herramientas y materiales requeridos para tal efecto, a fin de asegurar el normal funcionamiento de los mismos. O informar a la Gerencia de estos daños. 6. Reportar oportunamente al jefe inmediato cualquier daño que se presente en los equipos, para que se tomen las medidas correctivas, si es el caso. 7. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución (conocida como revisión previa) y de los elementos que hacen parte de las acometidas domiciliarias; realizando un recorrido por la localidad para detectar posibles fugas visibles e invisibles, conexiones clandestinas o fraudulentas, y efectuar los correctivos externos necesarios, garantizando su correcto funcionamiento, informando al usuario y a la Empresa de las actividades realizadas. 8. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre conexiones fraudulentas que haya detectado en la revisión de las redes (la revisión previa), para que tomen las medidas necesarias según las políticas de la Empresa. 9. Desarrollar las reparaciones de las fugas o daños que se presenten en las redes de distribución, de acuerdo a la información suministrada por el jefe inmediato o lo que se encuentre en la revisión previa. 10. Leer uno por uno los micromedidores de los usuarios según la ruta, registrando la lectura en los listados respectivos y entregar el reporte de casas y lotes desocupados. 11. Allegar oportunamente la facturación de la prestación de los servicios públicos que se le dé, para distribuirla al respectivo usuario, de acuerdo con la ruta establecida y en las direcciones correctas. 12. Entregar los oficios suscritos por la Gerencia dirigidos a los usuarios, relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Empresa. 13. Comparar y verificar entre las direcciones de los inmuebles de los usuarios y su codificación en los listados, asi como su uso y estratificación, con el fin de mantener actualizado el catastro de usuarios, y ayudar en la recopilación de otros datos de carácter operativo y técnico de la Empresa. 14. Efectuar las pruebas técnicas de rigor para constatar el buen funcionamiento de los medidores que sean solicitadas por los usuarios, en desarrollo de las actividades propias de atención de Peticiones, Quejas y Recursos. 15. Encargado de hacer las suspensiones del servicio temporalmente, reconexiones e instalaciones de las acometidas a los usuarios. según la información dada por la Gerencia, a fin de que la prestación del servicio sea coherente con el estado del usuario. 16. Realizar visitas a los inmuebles que se les haya suspendido el servicio y no han pagado, con el objeto de verificar que el usuario no se haya conectado sin autorización, según el listado entregado por el encargado en la Empresa. 17. Realizar cuando se requiera, trabajos de excavación de terrenos, replanteos, limpieza, retiro de escombros, colocación de tuberias y demás actividades complementarias y de apoyos a las labores de mantenimiento, reparación, sustitución y tendido de las redes de acueducto y alcantarillado, asa como, la reposición del pavimento y andenes u otros que resulten afectados. 18. Diseñar construcciones,

Vigilado Superservicios

reparaciones y remodelaciones locativas como pisos, techos, muros. puertas, desagües, instalaciones sanitarias e hidráulicas y demás requeridas por la Empresa. 19. Colaborar con la instalación, reparación y mantenimiento de redes de alcantarillado de aguas lluvias y aguas negras; con la construcción de pozos, cámaras de desagüe de acueducto y alcantarillado e instalación de tubería en los sistemas de alcantarillado y demás mampostería que se requiera. 20. Controlar el flujo de agua hacia la población de acuerdo al programa, para cumplir con el suministro establecido por la Empresa. 21. Inspeccionar constantemente el estado del agua: color, caudal, turbidez e informar inmediatamente sobre cualquier anomalía. 22. Apoyar los procesos del plantero cada vez que se requiera por la Gerencia de la Empresa. 23. Tener disponibilidad para con la Empresa durante los fines de semana en caso de presentarse eventualidades que requieran su presencia y labor. 24. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa. 25. Desplazamiento a la Bocatoma, limpieza de rejillas, Lavado tanque desarenador, revisión de las reservas. 26. Desplazamiento a corregimientos por jornadas de sensibilización previa autorización de la Gerencia de la Empresa. 27. Realizar adecuadamente el barrido de los residuos sólidos en el área asignada, teniendo especial cuidado con los utensilios utilizados y recipientes donde se recogen los mismos. 28. Realizar el aforo mensual del caudal de la bocatoma y presentar el informe a la Gerencia. 29. 30. Hacer limpieza de rejilla de entrada a la PTAR. 31. Realizar el mantenimiento de los sedimentadores, limpieza de rejillas, desarenador, canaleta, trampa de grasa, canaletas, lechos de secado y demás componentes de la PTAR. 32. Realizar los registros y el control de la calidad del agua residual, para lo cual debe solicitar en forma oportuna los equipos, elementos e insumos necesarios. 33. Informar los daños, emergencias y accidentes que ocurran en las unidades de la PTAR. 34. Ejecutar de forma técnica y en el menor tiempo posible, las reparaciones de los equipos y unidades de la planta, siempre que esté capacitado y facultado para ello. 35. Hacer limpieza del tanque desarenador. 36. Hacer limpieza de los sobrenadantes. 37. Estar monitoreando el buen trabajo de los quemadores. 38. Realizar embellecimiento de la PTAR, siembras de árboles, plantas. 39. Monitorear y realizar mantenimiento y reparación de las lagunas de Oxidación. 40. Aplicar Bacterias Aeróbicas o Anaeróbicas. 41. Exámenes de Ph, Jabones. Cloros, Cargas orgánicas, Temperatura del Agua. 42. Diligenciar de las Bitácoras (medir caudal, Peso de sobrenadantes). 43. Cumplir con el buen uso de los elementos de protección personal. 44. Dar buen uso de las Fumigadoras y demás elementos de la PTAR. 45. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa. 46. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

ISABEL RONDON ARANZALES
Gerente

Vigilado Supersservicios

NIT:900280764-3

emserpaujil

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL.
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.
NIT: 900.280764-3

HACE CONSTAR:

Que el señor, **YEISON VALENCIA**, identificado con Cedula de ciudadania N° 96.333.512 de El Paujil - Caquetá, laboró para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P**. Como **OPERARIO DE REDES**, desde el dos (01) de julio de 2018, hasta el 31 diciembre de 2018, mediante contrato a término fijo inferior a un año.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Ejecutar los trabajos que le asigne la Gerencia de La Empresa. 2. Responder por el buen estado y conservación de la herramienta asignada para el desempeño de su trabajo. 3. Solicitar oportunamente a la Gerencia los materiales y herramientas que se requieran para su trabajo, a fin de tenerlos disponibles a tiempo. 4. Inspeccionar los equipos a su cargo, accionando controles respectivos, a fin de verificar el funcionamiento de los mismos. 5. Reparar los equipos que presenten daños, siempre y cuando estén a su alcance, utilizando las herramientas y materiales requeridos para tal efecto, a fin de asegurar el normal funcionamiento de los mismos. O informar a la Gerencia de estos daños. 6. Reportar oportunamente al jefe inmediato cualquier daño que se presente en los equipos, para que se tomen las medidas correctivas, si es el caso. 7. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución (conocida como revisión previa) y de los elementos que hacen parte de las acometidas domiciliarias; realizando un recorrido por la localidad para detectar posibles fugas visibles e invisibles, conexiones clandestinas o fraudulentas; y efectuar los correctivos externos necesarios, garantizando su correcto funcionamiento, informando al usuario y a la Empresa de las actividades realizadas. 8. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre conexiones fraudulentas que haya detectado en la revisión de las redes (la revisión previa), para que tomen las medidas necesarias según las políticas de la Empresa. 9. Desarrollar las reparaciones de las fugas o daños que se presenten en las redes de distribución, de acuerdo a la información suministrada por el jefe inmediato o lo que se encuentre en la revisión previa. 10. Leer uno por uno los micromedidores de los usuarios según la ruta, registrando la lectura en los listados respectivos y entregar el reporte de casas y lotes desocupados. 11. Allegar oportunamente la facturación de la prestación de los servicios públicos que se le dé, para distribuirla al respectivo usuario, de acuerdo con la ruta establecida y en las direcciones correctas. 12. Entregar los oficios suscritos por la Gerencia dirigidos a los usuarios, relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Empresa. 13. Comparar y verificar entre las direcciones de los inmuebles de los usuarios y su codificación en los listados, así como su uso y estratificación, con el fin de mantener actualizado el catastro de usuarios, y ayudar en la recopilación de otros datos de carácter operativo y técnico de la Empresa. 14. Efectuar las pruebas técnicas de rigor para constatar el buen funcionamiento de los medidores que sean solicitadas por los usuarios, en desarrollo de las actividades propias de atención de Peticiones, Quejas y Recursos. 15. Encargado de hacer las suspensiones del servicio temporalmente, reconexiones e instalaciones de las acometidas a los usuarios, según la información dada por la Gerencia, a fin de que la prestación del servicio sea coherente con el estado del usuario. 16. Realizar visitas a los inmuebles que se les haya suspendido el servicio y no han pagado, con el objeto de verificar que el usuario no se haya conectado sin autorización, según el listado entregado por el encargado en la Empresa. 17. Realizar cuando se requiera, trabajos de excavación de terrenos, replanteos, limpieza, retiro de escombros, colocación de tuberías y demás actividades complementarias y de apoyos a las labores de mantenimiento, reparación, sustitución y tendido de las redes de acueducto y alcantarillado, asa como, la reposición del pavimento y andenes u otros que resulten afectados. 18. Diseñar construcciones,

Vigilado Superservicios

reparaciones y remodelaciones locativas como pisos, techos, muros, puertas, desagües, instalaciones sanitarias e hidráulicas y demás requeridas por la Empresa. 19. Colaborar con la instalación, reparación y mantenimiento de redes de alcantarillado de aguas lluvias y aguas negras; con la construcción de pozos, cámaras de desagüe de acueducto y alcantarillado e instalación de tubería en los sistemas de alcantarillado y demás mampostería que se requiera. 20. Controlar el flujo de agua hacia la población de acuerdo al programa, para cumplir con el suministro establecido por la Empresa. 21. Inspeccionar constantemente el estado del agua: color, caudal, turbidez e informar inmediatamente sobre cualquier anomalía. 22. Apoyar los procesos del plantero cada vez que se requiera por la Gerencia de la Empresa. 23. Tener disponibilidad para con la Empresa durante los fines de semana en caso de presentarse eventualidades que requieran su presencia y labor. 24. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa. 25. Desplazamiento a la Bocatoma, limpieza de rejillas, Lavado tanque desarenador, revisión de las reservas. 26. Desplazamiento a corregimientos por jornadas de sensibilización previa autorización de la Gerencia de la Empresa. 27. Realizar adecuadamente el barrido de los residuos sólidos en el área asignada, teniendo especial cuidado con los utensilios utilizados y recipientes donde se recogen los mismos. 28. Realizar el aforo mensual del caudal de la bocatoma y presentar el informe a la Gerencia. 29. 30. Hacer limpieza de rejilla de entrada a la PTAR. 31. Realizar el mantenimiento de los sedimentadores, limpieza de rejillas, desarenador, canaleta, trampa de grasa, canaletas, lechos de secado y demás componentes de la PTAR. 32. Realizar los registros y el control de la calidad del agua residual, para lo cual debe solicitar en forma oportuna los equipos, elementos e insumos necesarios. 33. Informar los daños, emergencias y accidentes que ocurran en las unidades de la PTAR. 34. Ejecutar de forma técnica y en el menor tiempo posible, las reparaciones de los equipos y unidades de la planta, siempre que esté capacitado y facultado para ello. 35. Hacer limpieza del tanque desarenador. 36. Hacer limpieza de los sobrenadantes. 37. Estar monitoreando el buen trabajo de los quemadores. 38. Realizar embellecimiento de la PTAR, siembras de árboles, plantas. 39. Monitorear y realizar mantenimiento y reparación de las lagunas de Oxidación. 40. Aplicar Bacterias Aeróbicas o Anaeróbicas. 41. Exámenes de Ph, Jabones, Cloros, Cargas orgánicas, Temperatura del Agua. 42. Diligenciar de las Bitácoras (medir caudal, Peso de sobrenadantes). 43. Cumplir con el buen uso de los elementos de protección personal. 44. Dar buen uso de las Fumigadoras y demás elementos de la PTAR. 45. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa. 46. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

ISABEL RONDON ARANZALES
Gerente

Vigilado Superservicios

NIT:900280764-3

emserpaujil

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL.
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.
NIT: 900.280764-3

HACE CONSTAR:

Que el señor, **YEISON VALENCIA**, identificado con Cedula de ciudadania N° 96.333.512 de El Paujil - Caquetá, laboró para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P**. Como **OPERARIO DE REDES**, desde el dos (02) de enero de 2018, hasta el 30 junio de 2018, mediante contrato a término fijo inferior a un año.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Ejecutar los trabajos que le asigne la Gerencia de La Empresa. 2. Responder por el buen estado y conservación de la herramienta asignada para el desempeño de su trabajo. 3. Solicitar oportunamente a la Gerencia los materiales y herramientas que se requieran para su trabajo, a fin de tenerlos disponibles a tiempo. 4. Inspeccionar los equipos a su cargo, accionando controles respectivos. a fin de verificar el funcionamiento de los mismos. 5. Reparar los equipos que presenten daños, siempre y cuando estén a su alcance, utilizando las herramientas y materiales requeridos para tal efecto, a fin de asegurar el normal funcionamiento de los mismos. O informar a la Gerencia de estos daños. 6. Reportar oportunamente al jefe inmediato cualquier daño que se presente en los equipos, para que se tomen las medidas correctivas, si es el caso. 7. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución (conocida como revisión previa) y de los elementos que hacen parte de las acometidas domiciliarias; realizando un recorrido por la localidad para detectar posibles fugas visibles e invisibles, conexiones clandestinas o fraudulentas; y efectuar los correctivos externos necesarios, garantizando su correcto funcionamiento, informando al usuario y a la Empresa de las actividades realizadas. 8. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre conexiones fraudulentas que haya detectado en la revisión de las redes (la revisión previa), para que tomen las medidas necesarias según las politicas de la Empresa. 9. Desarrollar las reparaciones de las fugas o daños que se presenten en las redes de distribución, de acuerdo a la información suministrada por el jefe inmediato o lo que se encuentre en la revisión previa. 10. Leer uno por uno los micromedidores de los usuarios según la ruta, registrando la lectura en los listados respectivos y entregar el reporte de casas y lotes desocupados. 11. Allegar oportunamente la facturación de la prestación de los servicios públicos que se le dé, para distribuirla al respectivo usuario, de acuerdo con la ruta establecida y en las direcciones correctas. 12. Entregar los oficios suscritos por la Gerencia dirigidos a los usuarios, relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Empresa. 13. Comparar y verificar entre las direcciones de los inmuebles de los usuarios y su codificación en los listados, asi como su uso y estratificación, con el fin de mantener actualizado el catastro de usuarios, y ayudar en la recopilación de otros datos de carácter operativo y técnico de la Empresa. 14. Efectuar las pruebas técnicas de rigor para constatar el buen funcionamiento de los medidores que sean solicitadas por los usuarios, en desarrollo de las actividades propias de atención de Peticiones, Quejas y Recursos. 15. Encargado de hacer las suspensiones del servicio temporalmente, reconexiones e instalaciones de las acometidas a los usuarios, según la información dada por la Gerencia, a fin de que la prestación del servicio sea coherente con el estado del usuario. 16. Realizar visitas a los inmuebles que se les haya suspendido el servicio y no han pagado, con el objeto de verificar que el usuario no se haya conectado sin autorización, segun el listado entregado por el encargado en la Empresa. 17. Realizar cuando se requiera, trabajos de excavación de terrenos, replanteos, limpieza, retiro de escombros, colocación de tuberias y demás actividades complementarias y de apoyos a las labores de mantenimiento, reparación, sustitución y tendido de las redes de acueducto y alcantarillado, asa como, la reposición del pavimento y andenes u otros que resulten afectados. 18. Diseñar construcciones,

Vigilado Superservicios

reparaciones y remodelaciones locativas como pisos, techos, muros, puertas, desagües, instalaciones sanitarias e hidráulicas y demás requeridas por la Empresa. 19. Colaborar con la instalación, reparación y mantenimiento de redes de alcantarillado de aguas lluvias y aguas negras; con la construcción de pozos, cámaras de desagüe de acueducto y alcantarillado e instalación de tubería en los sistemas de alcantarillado y demás mampostería que se requiera. 20. Controlar el flujo de agua hacia la población de acuerdo al programa, para cumplir con el suministro establecido por la Empresa. 21. Inspeccionar constantemente el estado del agua: color, caudal, turbidez e informar inmediatamente sobre cualquier anomalía. 22. Apoyar los procesos del plantero cada vez que se requiera por la Gerencia de la Empresa. 23. Tener disponibilidad para con la Empresa durante los fines de semana en caso de presentarse eventualidades que requieran su presencia y labor. 24. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa. 25. Desplazamiento a la Bocatoma, limpieza de rejillas, Lavado tanque desarenador, revisión de las reservas. 26. Desplazamiento a corregimientos por jornadas de sensibilización previa autorización de la Gerencia de la Empresa. 27. Realizar adecuadamente el barrido de los residuos sólidos en el área asignada, teniendo especial cuidado con los utensilios utilizados y recipientes donde se recogen los mismos. 28. Realizar el aforo mensual del caudal de la bocatoma y presentar el informe a la Gerencia. 29. 30. Hacer limpieza de rejilla de entrada a la PTAR. 31. Realizar el mantenimiento de los sedimentadores, limpieza de rejillas, desarenador, canaleta, trampa de grasa, canaletas, lechos de secado y demás componentes de la PTAR. 32. Realizar los registros y el control de la calidad del agua residual, para lo cual debe solicitar en forma oportuna los equipos, elementos e insumos necesarios. 33. Informar los daños, emergencias y accidentes que ocurran en las unidades de la PTAR. 34. Ejecutar de forma tecnica y en el menor tiempo posible, las reparaciones de los equipos y unidades de la planta, siempre que esté capacitado y facultado para ello. 35. Hacer limpieza del tanque desarenador. 36. Hacer limpieza de los sobrenadantes. 37. Estar monitoreando el buen trabajo de los quemadores. 38. Realizar embellecimiento de la PTAR, siembras de árboles, plantas. 39. Monitorear y realizar mantenimiento y reparación de las lagunas de Oxidación. 40. Aplicar Bacterias Aeróbicas o Anaeróbicas. 41. Exámenes de Ph, Jabones, Cloros, Cargas orgánicas, Temperatura del Agua. 42. Diligenciar de las Bitácoras (medir caudal, Peso de sobrenadantes). 43. Cumplir con el buen uso de los elementos de protección personal. 44. Dar buen uso de las Fumigadoras y demás elementos de la PTAR. 45. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa. 46. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

ISABEL RONDON ARANZALES
Gerente

Vigilado Superservicios

NIT:900280764-3

emserpaujil

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL.
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.
NIT: 900.280764-3

HACE CONSTAR:

Que el señor. **YEISON VALENCIA**, identificado con Cedula de ciudadania N° 96.333.512 de El Paujil - Caquetá, laboró para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P**. Como **OPERARIO DE REDES**, desde el dos (01) de enero de 2016, hasta el 31 diciembre de 2016, mediante contrato a término fijo inferior a un año.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Ejecutar los trabajos que le asigne la Gerencia de La Empresa. 2. Responder por el buen estado y conservación de la herramienta asignada para el desempeño de su trabajo. 3. Solicitar oportunamente a la Gerencia los materiales y herramientas que se requieran para su trabajo, a fin de tenerlos disponibles a tiempo. 4. Inspeccionar los equipos a su cargo, accionando controles respectivos, a fin de verificar el funcionamiento de los mismos. 5. Reparar los equipos que presenten daños, siempre y cuando estén a su alcance, utilizando las herramientas y materiales requeridos para tal efecto, a fin de asegurar el normal funcionamiento de los mismos. O informar a la Gerencia de estos daños. 6. Reportar oportunamente al jefe inmediato cualquier daño que se presente en los equipos, para que se tomen las medidas correctivas, si es el caso. 7. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución (conocida como revisión previa) y de los elementos que hacen parte de las acometidas domiciliarias; realizando un recorrido por la localidad para detectar posibles fugas visibles e invisibles, conexiones clandestinas o fraudulentas; y efectuar los correctivos externos necesarios, garantizando su correcto funcionamiento, informando al usuario y a la Empresa de las actividades realizadas. 8. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre conexiones fraudulentas que haya detectado en la revisión de las redes (la revisión previa), para que tomen las medidas necesarias según las politicas de la Empresa. 9. Desarrollar las reparaciones de las fugas o daños que se presenten en las redes de distribución, de acuerdo a la información suministrada por el jefe inmediato o lo que se encuentre en la revisión previa. 10. Leer uno por uno los micromedidores de los usuarios según la ruta, registrando la lectura en los listados respectivos y entregar el reporte de casas y lotes desocupados. 11. Allegar oportunamente la facturación de la prestación de los servicios públicos que se le dé, para distribuirla al respectivo usuario, de acuerdo con la ruta establecida y en las direcciones correctas. 12. Entregar los oficios suscritos por la Gerencia dirigidos a los usuarios, relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Empresa. 13. Comparar y verificar entre las direcciones de los inmuebles de los usuarios y su codificación en los listados, así como su uso y estratificación, con el fin de mantener actualizado el catastro de usuarios, y ayudar en la recopilación de otros datos de carácter operativo y técnico de la Empresa. 14. Efectuar las pruebas técnicas de rigor para constatar el buen funcionamiento de los medidores que sean solicitadas por los usuarios, en desarrollo de las actividades propias de atención de Peticiones, Quejas y Recursos. 15. Encargado de hacer las suspensiones del servicio temporalmente, reconexiones e instalaciones de las acometidas a los usuarios, según la información dada por la Gerencia, a fin de que la prestación del servicio sea coherente con el estado del usuario. 16. Realizar visitas a los inmuebles que se les haya suspendido el servicio y no han pagado, con el objeto de verificar que el usuario no se haya conectado sin autorización, según el listado entregado por el encargado en la Empresa. 17. Realizar cuando se requiera, trabajos de excavación de terrenos, replanteos, limpieza, retiro de escombros, colocación de tuberías y demás actividades complementarias y de apoyos a las labores de mantenimiento, reparación, sustitución y tendido de las redes de acueducto y alcantarillado, asa como, la reposición del pavimento y andenes u otros que resulten afectados. 18. Diseñar construcciones,

reparaciones y remodelaciones locativas como pisos, techos, muros, puertas, desagües, instalaciones sanitarias e hidráulicas y demás requeridas por la Empresa. 19. Colaborar con la instalación, reparación y mantenimiento de redes de alcantarillado de aguas lluvias y aguas negras; con la construcción de pozos, cámaras de desagüe de acueducto y alcantarillado e instalación de tubería en los sistemas de alcantarillado y demás mamposteria que se requiera. 20. Controlar el flujo de agua hacia la población de acuerdo al programa, para cumplir con el suministro establecido por la Empresa. 21. Inspeccionar constantemente el estado del agua: color, caudal, turbidez e informar inmediatamente sobre cualquier anomalia. 22. Apoyar los procesos del plantero cada vez que se requiera por la Gerencia de la Empresa. 23. Tener disponibilidad para con la Empresa durante los fines de semana en caso de presentarse eventualidades que requieran su presencia y labor. 24. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa. 25. Desplazamiento a la Bocatoma, limpieza de rejillas, Lavado tanque desarenador, revisión de las reservas. 26. Desplazamiento a corregimientos por jornadas de sensibilizacion previa autorización de la Gerencia de la Empresa. 27. Realizar adecuadamente el barrido de los residuos sólidos en el área asignada, teniendo especial cuidado con los utensilios utilizados y recipientes donde se recogen los mismos. 28. Realizar el aforo mensual del caudal de la bocatoma y presentar el informe a la Gerencia. 29. 30. Hacer limpieza de rejilla de entrada a la PTAR. 31. Realizar el mantenimiento de los sedimentadores, limpieza de rejillas, desarenador, canaleta, trampa de grasa, canaletas, lechos de secado y demás componentes de la PTAR. 32. Realizar los registros y el control de la calidad del agua residual, para lo cual debe solicitar en forma oportuna los equipos, elementos e insumos necesarios. 33. Informar los daños, emergencias y accidentes que ocurran en las unidades de la PTAR. 34. Ejecutar de forma tecnica y en el menor tiempo posible, las reparaciones de los equipos y unidades de la planta, siempre que esté capacitado y facultado para ello. 35. Hacer limpieza del tanque desarenador. 36. Hacer limpieza de los sobrenadantes. 37. Estar monitoreando el buen trabajo de los quemadores. 38. Realizar embellecimiento de la PTAR, siembras de árboles, plantas. 39. Monitorear y realizar mantenimiento y reparación de las lagunas de Oxidación. 40. Aplicar Bacterias Aeróbicas o Anaeróbicas. 41. Exámenes de Ph, Jabones, Cloros, Cargas orgánicas, Temperatura del Agua. 42. Diligenciar de las Bitácoras (medir caudal, Peso de sobrenadantes). 43. Cumplir con el buen uso de los elementos de protección personal. 44. Dar buen uso de las Fumigadoras y demás elementos de la PTAR. 45. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa. 46. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

ISABEL RONDON ARANZALES
Gerente

Vigilado Superservicios

NIT:900280764-3

emserpaujil

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL.
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.
NIT: 900.280764-3

HACE CONSTAR:

Que el señor, **YEISON VALENCIA**, identificado con Cedula de ciudadanía N° 96.333.512 de El Paujil - Caquetá, laboró para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P.** Como **OPERARIO DE REDES**, desde el dos (01) de julio de 2015, hasta el 31 diciembre de 2015, mediante contrato a término fijo inferior a un año.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Ejecutar los trabajos que le asigne la Gerencia de La Empresa. 2. Responder por el buen estado y conservación de la herramienta asignada para el desempeño de su trabajo. 3. Solicitar oportunamente a la Gerencia los materiales y herramientas que se requieran para su trabajo, a fin de tenerlos disponibles a tiempo. 4. Inspeccionar los equipos a su cargo, accionando controles respectivos, a fin de verificar el funcionamiento de los mismos. 5. Reparar los equipos que presenten daños, siempre y cuando estén a su alcance, utilizando las herramientas y materiales requeridos para tal efecto, a fin de asegurar el normal funcionamiento de los mismos. O informar a la Gerencia de estos daños. 6. Reportar oportunamente al jefe inmediato cualquier daño que se presente en los equipos, para que se tomen las medidas correctivas, si es el caso. 7. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución (conocida como revisión previa) y de los elementos que hacen parte de las acometidas domiciliarias; realizando un recorrido por la localidad para detectar posibles fugas visibles e invisibles, conexiones clandestinas o fraudulentas; y efectuar los correctivos externos necesarios, garantizando su correcto funcionamiento, informando al usuario y a la Empresa de las actividades realizadas. 8. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre conexiones fraudulentas que haya detectado en la revisión de las redes (la revisión previa), para que tomen las medidas necesarias según las políticas de la Empresa. 9. Desarrollar las reparaciones de las fugas o daños que se presenten en las redes de distribución, de acuerdo a la información suministrada por el jefe inmediato o lo que se encuentre en la revisión previa. 10. Leer uno por uno los micromedidores de los usuarios según la ruta, registrando la lectura en los listados respectivos y entregar el reporte de casas y lotes desocupados. 11. Allegar oportunamente la facturación de la prestación de los servicios públicos que se le dé, para distribuirla al respectivo usuario, de acuerdo con la ruta establecida y en las direcciones correctas. 12. Entregar los oficios suscritos por la Gerencia dirigidos a los usuarios, relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Empresa. 13. Comparar y verificar entre las direcciones de los inmuebles de los usuarios y su codificación en los listados, así como su uso y estratificación, con el fin de mantener actualizado el catastro de usuarios, y ayudar en la recopilación de otros datos de carácter operativo y técnico de la Empresa. 14. Efectuar las pruebas técnicas de rigor para constatar el buen funcionamiento de los medidores que sean solicitadas por los usuarios, en desarrollo de las actividades propias de atención de Peticiones, Quejas y Recursos. 15. Encargado de hacer las suspensiones del servicio temporalmente, reconexiones e instalaciones de las acometidas a los usuarios, según la información dada por la Gerencia, a fin de que la prestación del servicio sea coherente con el estado del usuario. 16. Realizar visitas a los inmuebles que se les haya suspendido el servicio y no han pagado, con el objeto de verificar que el usuario no se haya conectado sin autorización, segun el listado entregado por el encargado en la Empresa. 17. Realizar cuando se requiera, trabajos de excavación de terrenos, replanteos, limpieza, retiro de escombros, colocación de tuberías y demás actividades complementarias y de apoyos a las labores de mantenimiento, reparación, sustitución y tendido de las redes de acueducto y alcantarillado, asa como, la reposición del pavimento y andenes u otros que resulten afectados. 18. Diseñar construcciones,

Vigilado Superservicios

reparaciones y remodelaciones locativas como pisos, techos, muros, puertas, desagües, instalaciones sanitarias e hidráulicas y demás requeridas por la Empresa. 19. Colaborar con la instalación, reparación y mantenimiento de redes de alcantarillado de aguas lluvias y aguas negras; con la construcción de pozos, cámaras de desagüe de acueducto y alcantarillado e instalación de tubería en los sistemas de alcantarillado y demás mampostería que se requiera. 20. Controlar el flujo de agua hacia la población de acuerdo al programa, para cumplir con el suministro establecido por la Empresa. 21. Inspeccionar constantemente el estado del agua: color, caudal, turbidez e informar inmediatamente sobre cualquier anomalía. 22. Apoyar los procesos del plantero cada vez que se requiera por la Gerencia de la Empresa. 23. Tener disponibilidad para con la Empresa durante los fines de semana en caso de presentarse eventualidades que requieran su presencia y labor. 24. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa. 25. Desplazamiento a la Bocatoma, limpieza de rejillas, Lavado tanque desarenador, revisión de las reservas. 26. Desplazamiento a corregimientos por jornadas de sensibilización previa autorización de la Gerencia de la Empresa. 27. Realizar adecuadamente el barrido de los residuos sólidos en el área asignada, teniendo especial cuidado con los utensilios utilizados y recipientes donde se recogen los mismos. 28. Realizar el aforo mensual del caudal de la bocatoma y presentar el informe a la Gerencia. 29. 30. Hacer limpieza de rejilla de entrada a la PTAR. 31. Realizar el mantenimiento de los sedimentadores, limpieza de rejillas, desarenador, canaleta, trampa de grasa, canaletas, lechos de secado y demás componentes de la PTAR. 32. Realizar los registros y el control de la calidad del agua residual, para lo cual debe solicitar en forma oportuna los equipos, elementos e insumos necesarios. 33. Informar los daños, emergencias y accidentes que ocurran en las unidades de la PTAR. 34. Ejecutar de forma tecnica y en el menor tiempo posible, las reparaciones de los equipos y unidades de la planta, siempre que esté capacitado y facultado para ello. 35. Hacer limpieza del tanque desarenador. 36. Hacer limpieza de los sobrenadantes. 37. Estar monitoreando el buen trabajo de los quemadores. 38. Realizar embellecimiento de la PTAR, siembras de árboles, plantas. 39. Monitorear y realizar mantenimiento y reparación de las lagunas de Oxidación. 40. Aplicar Bacterias Aeróbicas o Anaeróbicas. 41. Exámenes de Ph, Jabones, Cloros, Cargas orgánicas, Temperatura del Agua. 42. Diligenciar de las Bitácoras (medir caudal, Peso de sobrenadantes). 43. Cumplir con el buen uso de los elementos de protección personal. 44. Dar buen uso de las Fumigadoras y demás elementos de la PTAR. 45. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa. 46. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

ISABEL RONDON ARANZALES
Gerente

Vigilado Superservicios

NIT:900280764-3

emserpaujil

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL.
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.
NIT: 900.280764-3

HACE CONSTAR:

Que el señor, **YEISON VALENCIA**, identificado con Cedula de ciudadanía N° 96.333.512 de El Paujil - Caquetá, laboró para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P.** Como **OPERARIO DE REDES**, desde el dos (01) de enero de 2015, hasta el 30 de junio de 2015, mediante contrato a término fijo inferior a un año.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Ejecutar los trabajos que le asigne la Gerencia de La Empresa. 2. Responder por el buen estado y conservación de la herramienta asignada para el desempeño de su trabajo. 3. Solicitar oportunamente a la Gerencia los materiales y herramientas que se requieran para su trabajo, a fin de tenerlos disponibles a tiempo. 4. Inspeccionar los equipos a su cargo, accionando controles respectivos, a fin de verificar el funcionamiento de los mismos. 5. Reparar los equipos que presenten daños, siempre y cuando estén a su alcance, utilizando las herramientas y materiales requeridos para tal efecto, a fin de asegurar el normal funcionamiento de los mismos. O informar a la Gerencia de estos daños. 6. Reportar oportunamente al jefe inmediato cualquier daño que se presente en los equipos, para que se tomen las medidas correctivas, si es el caso. 7. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución (conocida como revisión previa) y de los elementos que hacen parte de las acometidas domiciliarias; realizando un recorrido por la localidad para detectar posibles fugas visibles e invisibles, conexiones clandestinas o fraudulentas; y efectuar los correctivos externos necesarios, garantizando su correcto funcionamiento, informando al usuario y a la Empresa de las actividades realizadas. 8. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre conexiones fraudulentas que haya detectado en la revisión de las redes (la revisión previa), para que tomen las medidas necesarias según las políticas de la Empresa. 9. Desarrollar las reparaciones de las fugas o daños que se presenten en las redes de distribución, de acuerdo a la información suministrada por el jefe inmediato o lo que se encuentre en la revisión previa. 10. Leer uno por uno los micromedidores de los usuarios según la ruta, registrando la lectura en los listados respectivos y entregar el reporte de casas y lotes desocupados. 11. Allegar oportunamente la facturación de la prestación de los servicios públicos que se le dé, para distribuirla al respectivo usuario, de acuerdo con la ruta establecida y en las direcciones correctas. 12. Entregar los oficios suscritos por la Gerencia dirigidos a los usuarios, relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Empresa. 13. Comparar y verificar entre las direcciones de los inmuebles de los usuarios y su codificación en los listados, así como su uso y estratificación, con el fin de mantener actualizado el catastro de usuarios, y ayudar en la recopilación de otros datos de carácter operativo y técnico de la Empresa. 14. Efectuar las pruebas técnicas de rigor para constatar el buen funcionamiento de los medidores que sean solicitadas por los usuarios, en desarrollo de las actividades propias de atención de Peticiones, Quejas y Recursos. 15. Encargado de hacer las suspensiones del servicio temporalmente, reconexiones e instalaciones de las acometidas a los usuarios, según la información dada por la Gerencia, a fin de que la prestación del servicio sea coherente con el estado del usuario. 16. Realizar visitas a los inmuebles que se les haya suspendido el servicio y no han pagado, con el objeto de verificar que el usuario no se haya conectado sin autorización, según el listado entregado por el encargado en la Empresa. 17. Realizar cuando se requiera, trabajos de excavación de terrenos, replanteos, limpieza, retiro de escombros, colocación de tuberías y demás actividades complementarias y de apoyos a las labores de mantenimiento, reparación, sustitución y tendido de las redes de acueducto y alcantarillado, asa como, la reposición del pavimento y andenes u otros que resulten afectados. 18. Diseñar construcciones,

Vigilado Superservicios

reparaciones y remodelaciones locativas como pisos, techos, muros, puertas, desagües, instalaciones sanitarias e hidráulicas y demas requeridas por la Empresa. 19. Colaborar con la instalación, reparación y mantenimiento de redes de alcantarillado de aguas lluvias y aguas negras; con la construcción de pozos, cámaras de desagüe de acueducto y alcantarillado e instalación de tubería en los sistemas de alcantarillado y demás mamposteria que se requiera. 20. Controlar el flujo de agua hacia la población de acuerdo al programa, para cumplir con el suministro establecido por la Empresa. 21. Inspeccionar constantemente el estado del agua: color, caudal, turbidez e informar inmediatamente sobre cualquier anomalía. 22. Apoyar los procesos del plantero cada vez que se requiera por la Gerencia de la Empresa. 23. Tener disponibilidad para con la Empresa durante los fines de semana en caso de presentarse eventualidades que requieran su presencia y labor. 24. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa. 25. Desplazamiento a la Bocatoma, limpieza de rejillas, Lavado tanque desarenador, revisión de las reservas. 26. Desplazamiento a corregimientos por jornadas de sensibilizacion previa autorización de la Gerencia de la Empresa. 27. Realizar adecuadamente el barrido de los residuos sólidos en el área asignada, teniendo especial cuidado con los utensilios utilizados y recipientes donde se recogen los mismos. 28. Realizar el aforo mensual del caudal de la bocatoma y presentar el informe a la Gerencia. 29. 30. Hacer limpieza de rejilla de entrada a la PTAR. 31. Realizar el mantenimiento de los sedimentadores, limpieza de rejillas, desarenador, canaleta, trampa de grasa, canaletas, lechos de secado y demas componentes de la PTAR. 32. Realizar los registros y el control de la calidad del agua residual, para lo cual debe solicitar en forma oportuna los equipos, elementos e insumos necesarios. 33. Informar los daños, emergencias y accidentes que ocurran en las unidades de la PTAR. 34. Ejecutar de forma tecnica y en el menor tiempo posible, las reparaciones de los equipos y unidades de la planta, siempre que esté capacitado y facultado para ello. 35. Hacer limpieza del tanque desarenador. 36. Hacer limpieza de los sobrenadantes. 37. Estar monitoreando el buen trabajo de los quemadores. 38. Realizar embellecimiento de la PTAR, siembras de árboles, plantas. 39. Monitorear y realizar mantenimiento y reparación de las lagunas de Oxidación. 40. Aplicar Bacterias Aeróbicas o Anaeróbicas. 41. Exámenes de Ph, Jabones, Cloros, Cargas orgánicas, Temperatura del Agua. 42. Diligenciar de las Bitácoras (medir caudal, Peso de sobrenadantes). 43. Cumplir con el buen uso de los elementos de protección personal. 44. Dar buen uso de las Fumigadoras y demás elementos de la PTAR. 45. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa. 46. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

ISABEL RONDON ARANZALES
Gerente

NIT:900280764-3

emserpaujil

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL.
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.
NIT: **900.280764-3**

HACE CONSTAR:

Que el señor, **YEISON VALENCIA**, identificado con Cedula de ciudadania N° 96.333.512 de El Paujil - Caquetá, laboró para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P**. Como **OPERARIO DE REDES**, desde el dos (01) de enero de 2014, hasta el 30 de diciembre de 2014, mediante contrato a término fijo inferior a un año.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Ejecutar los trabajos que le asigne la Gerencia de La Empresa 2. Responder por el buen estado y conservación de la herramienta asignada para el desempeño de su trabajo. 3. Solicitar oportunamente a la Gerencia los materiales y herramientas que se requieran para su trabajo, a fin de tenerlos disponibles a tiempo. 4. Inspeccionar los equipos a su cargo, accionando controles respectivos, a fin de verificar el funcionamiento de los mismos. 5. Reparar los equipos que presenten daños, siempre y cuando estén a su alcance, utilizando las herramientas y materiales requeridos para tal efecto, a fin de asegurar el normal funcionamiento de los mismos. O informar a la Gerencia de estos daños. 6. Reportar oportunamente al jefe inmediato cualquier daño que se presente en los equipos, para que se tomen las medidas correctivas, si es el caso. 7. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución (conocida como revisión previa) y de los elementos que hacen parte de las acometidas domiciliarias; realizando un recorrido por la localidad para detectar posibles fugas visibles e invisibles, conexiones clandestinas o fraudulentas; y efectuar los correctivos externos necesarios, garantizando su correcto funcionamiento, informando al usuario y a la Empresa de las actividades realizadas. 8. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre conexiones fraudulentas que haya detectado en la revisión de las redes (la revisión previa), para que tomen las medidas necesarias según las políticas de la Empresa. 9. Desarrollar las reparaciones de las fugas o daños que se presenten en las redes de distribución, de acuerdo a la información suministrada por el jefe inmediato o lo que se encuentre en la revisión previa. 10. Leer uno por uno los micromedidores de los usuarios según la ruta, registrando la lectura en los listados respectivos y entregar el reporte de casas y lotes desocupados. 11. Allegar oportunamente la facturación de la prestación de los servicios públicos que se le dé, para distribuirla al respectivo usuario, de acuerdo con la ruta establecida y en las direcciones correctas. 12. Entregar los oficios suscritos por la Gerencia dirigidos a los usuarios, relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Empresa. 13. Comparar y verificar entre las direcciones de los inmuebles de los usuarios y su codificación en los listados, así como su uso y estratificación, con el fin de mantener actualizado el catastro de usuarios, y ayudar en la recopilación de otros datos de carácter operativo y técnico de la Empresa. 14. Efectuar las pruebas técnicas de rigor para constatar el buen funcionamiento de los medidores que sean solicitadas por los usuarios, en desarrollo de las actividades propias de atención de Peticiones, Quejas y Recursos. 15. Encargado de hacer las suspensiones del servicio temporalmente, reconexiones e instalaciones de las acometidas a los usuarios, según la información dada por la Gerencia, a fin de que la prestación del servicio sea coherente con el estado del usuario. 16. Realizar visitas a los inmuebles que se les haya suspendido el servicio y no han pagado, con el objeto de verificar que el usuario no se haya conectado sin autorización, según el listado entregado por el encargado en la Empresa. 17. Realizar cuando se requiera, trabajos de excavación de terrenos, replanteos, limpieza, retiro de escombros, colocación de tuberías y demás actividades complementarias y de apoyos a las labores de mantenimiento, reparación, sustitución y tendido de las redes de acueducto y alcantarillado, asa como, la reposición del pavimento y andenes u otros que resulten afectados. 18. Diseñar construcciones,

Vigilado Superservicios

reparaciones y remodelaciones locativas como pisos, techos, muros, puertas, desagües, instalaciones sanitarias e hidráulicas y demás requeridas por la Empresa. 19. Colaborar con la instalación, reparación y mantenimiento de redes de alcantarillado de aguas lluvias y aguas negras, con la construcción de pozos, cámaras de desagüe de acueducto y alcantarillado e instalación de tubería en los sistemas de alcantarillado y demás mampostería que se requiera. 20. Controlar el flujo de agua hacia la población de acuerdo al programa, para cumplir con el suministro establecido por la Empresa. 21. Inspeccionar constantemente el estado del agua: color, caudal, turbidez e informar inmediatamente sobre cualquier anomalía. 22. Apoyar los procesos del plantero cada vez que se requiera por la Gerencia de la Empresa. 23. Tener disponibilidad para con la Empresa durante los fines de semana en caso de presentarse eventualidades que requieran su presencia y labor. 24. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa. 25. Desplazamiento a la Bocatoma, limpieza de rejillas, Lavado tanque desarenador, revisión de las reservas. 26. Desplazamiento a corregimientos por jornadas de sensibilización previa autorización de la Gerencia de la Empresa. 27. Realizar adecuadamente el barrido de los residuos sólidos en el área asignada, teniendo especial cuidado con los utensilios utilizados y recipientes donde se recogen los mismos. 28. Realizar el aforo mensual del caudal de la bocatoma y presentar el informe a la Gerencia. 29. 30. Hacer limpieza de rejilla de entrada a la PTAR. 31. Realizar el mantenimiento de los sedimentadores, limpieza de rejillas, desarenador, canaleta, trampa de grasa, canaletas, lechos de secado y demás componentes de la PTAR. 32. Realizar los registros y el control de la calidad del agua residual, para lo cual debe solicitar en forma oportuna los equipos, elementos e insumos necesarios. 33. Informar los daños, emergencias y accidentes que ocurran en las unidades de la PTAR. 34. Ejecutar de forma técnica y en el menor tiempo posible, las reparaciones de los equipos y unidades de la planta, siempre que esté capacitado y facultado para ello. 35. Hacer limpieza del tanque desarenador. 36. Hacer limpieza de los sobrenadantes. 37. Estar monitoreando el buen trabajo de los quemadores. 38. Realizar embellecimiento de la PTAR, siembras de árboles, plantas. 39. Monitorear y realizar mantenimiento y reparación de las lagunas de Oxidación. 40. Aplicar Bacterias Aeróbicas o Anaeróbicas. 41. Exámenes de Ph, Jabones. Cloros, Cargas orgánicas, Temperatura del Agua. 42. Diligenciar de las Bitácoras (medir caudal, Peso de sobrenadantes). 43. Cumplir con el buen uso de los elementos de protección personal. 44. Dar buen uso de las Fumigadoras y demás elementos de la PTAR. 45. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa. 46. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

ISABEL RONDON ARANZALES
Gerente

Vigilado Superservicios

PSI
PERFORACIONES LTDA.

CERTIFICACIÓN

Certificamos que el (la) Señor(a) **YEISO... VALENCIA** con Cedula de Ciudadanía Nº 96.333.512 de EL PAUJIL, trabajo para nuestra empresa **PSI PERFORACIONES LTDA.**, con NIT Nº **830.145.409-2**, desde 30 de marzo de 2011 hasta el 5 de mayo de 2011, vinculado(a) bajo la modalidad contrato de Termino de Obra o Labor Determinadas, desempeñando el cargo de OBRERO DE PERFORACIÓN, para el proyecto CAGUAN OESTE 2D – 2011, realizado para GEONERGY S.A.S., con una asignación salarial mensual de ($ 960.000).

La presente se expide a solicitud del interesado en PAUJIL (CAQUETA) a los 5 de mayo de 2011.

Cordialmente,

PSI PERFORACIONES LTDA. 830.145.409-2
RICARDO SANCHEZ RENDON.
Administrador

La República de Colombia

y en su nombre, la

Institución Educativa Agroecológico Amazónico

El Paujil - Caquetá

Aprobada por la Secretaría de Educación del Departamento del Caquetá
Según Decreto No. 00738 del 08 de Junio de 2011

Confiere el Presente

Certificado

A:

Yeison Valencia

Que acredita haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Básica, de conformidad con el Art. 67 de la Constitución Nacional, Art. 10 de la Ley 115 de 1994, Art. 11 del Decreto 1860 de 1994, Decreto 1290 de 2009, Art. 22 del Decreto 3011 del 19 de Diciembre de 1997, por haber alcanzado los objetivos, planes y programas consagrados en el Proyecto Educativo Institucional.

Por lo tanto lo declara habilitado plenamente para ingresar a la Educación media o al Servicio Especial de Educación Laboral o al desempeño de ocupaciones que exige este tipo de formación.

Walber Flórez Sterling
C.C. No. 17.646.945 de Florencia (Caquetá)
Rector

Amparo Parra Jaramillo
C.C. No. 40.036.373 de El Paujil (Caquetá)
Secretaria

Dado en El Paujil Caquetá, a los 17 días del mes de Junio de 2015

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA

PDA
Plan Departamental de Agua
CAQUETÁ

por el Caquetá

El gestor del Programa Agua y Saneamiento para la Prosperidad Plan Departamental para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento, PAP-PDA Caquetá, con fundamento en los numerales 1 y 17 del artículo 2.3.3.1.4.14, del Decreto 1077 de 2015.

CERTIFICA QUE

Yeison Valencia

C.C.96333512

Participó en la capacitación en OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CAPTACIÓN brindada en el marco de la ejecución del Plan de Aseguramiento de Calidad de Agua – PACA Caquetá, con una intensidad horaria de 8 horas.

Dado en Florencia a los 25 días del mes de enero de 2019

VIVIANA ANDREA RAMOS SANTAFE
Gestora PAP – PDA Caquetá

Libertad y orden
REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

YEISON VALENCIA

Con Cedula de Ciudadania No. 96533512

Curso y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en El Paujil, a los cuatro (4) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ
SUBDIRECTOR CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA
REGIONAL CAQUETA

44743574 - 04/10/2018
No. y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web del SENA, ingresando el número de folio y la fecha de expedición.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

YEISON VALENCIA

Con Cédula de Ciudadanía No. 96.333.512

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Captar agua cruda para el sistema de potabilización de acuerdo con las normas técnicas y ambientales vigentes.

Código: 280201139

nomio de lo anterior, se firma el presente en Florencia, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ
SUBDIRECTOR Centro Tecnológico de la Amazonia
REGIONAL CAQUETA

2013NC00437 - 29/10/2013
Y FECHA REGISTRO

VIGENCIA
29 de Octubre de 2016

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 1696284201339102361596333512

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

GRUPO BICENTENARIO GB

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

YEISON VALENCIA identificado con CC. 96333512 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR

Nombres y/o Razón Social	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	**Tipo y Numero de Documento**	NI - 900280764

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de Inicio de Cobertura	2024/08/07	**Tipo de Vinculación**	Dependiente
Estado de Afiliación	Activa	**Fecha Retiro**	No registra
Clase de Riesgo	3	**Código Actividad Económica**	3360001

Esta certificación se expide a los 3 días del mes de septiembre del 2026.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC03092026N96333512A22068995.** Este código es válido por un mes.

CER_AFI_2026031468993

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

YEISON VALENCIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **96.333.512**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 3 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co *y actualice su Historia Laboral.*

Asmet Salud EPS SAS
Nit: 900935126-7
Sede Nacional / Sector la Estancia
Cra. 4 # 18N - 46 8312000

...cuida la salud de mi familia !

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

(No válido para traslado de EPS, uso de servicios médicos, ni para pago de prestaciones económicas)

Asmet salud EPS SAS se permite informar que a la fecha, el (la) afiliado(a) **YEISON VALENCIA** identificado(a) con **CC 96333512** se encuentra vinculado(a) al Sistema General de Seguridad Social en Salud por intermedio de Asmet Salud EPS SAS con la siguiente información:

Régimen de afiliación actual:	Contributivo
Tipo de afiliación:	COTIZANTE
Rango salarial:	1
Departamento:	Caqueta
Municipio:	El Paujil
Zona:	Urbana
Estado actual:	**ACTIVO**
Fecha de retiro:	01/08/2023

Reiteramos nuestra entera disposición para colaborar frente a cualquier inquietud que pueda presentarse en la línea gratuita: 01 8000 913 876 o en el chat virtual de nuestra página WEB www.asmetsalud.org.co.

Se firma y se expide en la ciudad de Popayán a los **02 días del mes de Septiembre de 2026**, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

Operaciones Nacional
ASMET SALUD EPS SAS

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

Reporte No:	730120
Fecha de generación:	02/09/2026
Hora de generación:	10:13 am
Usuario:	ingrith.torres

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GARAVITO		WILLIAN

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 96.331.877 — SEXO: F ( ) M (X) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) — NÚMERO 96.331.877 — D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 08 MES 12 AÑO 1975

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CAQUETÁ

MUNICIPIO: EL PAUJIL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CARRERA 10 A 2-27 BARRIO LAS ACACIAS

PAÍS: COLOMBIA — DEPTO: CAQUETÁ

MUNICIPIO: EL PAUJIL

TELÉFONO: 3164068540 — EMAIL:

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11 (X)	MES 07 AÑO 2001

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
EMSERPAUJIL SA ESP	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*NIT*
CAQUETÁ	EL PAUJIL	900280764-3

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3114551525	DÍA 01 MES 01 AÑO 2026	DÍA 31 MES 12 AÑO 2026

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
OPERARIO DE REDES	OPERATIVO	EL CENTRO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*NIT*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*NIT*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
EMSERPAUJIL SA ESP	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*NIT*
CAQUETÁ	EL PAUJIL	900280764-3

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3114551525	DÍA 01 MES 01 AÑO 2025	DÍA 31 MES 12 AÑO 2025

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
OPERARIO DE REDES	OPERATIVO	EL CENTRO

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
EMSERPAUJIL SA ESP	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*NIT*
CAQUETÁ	EL PAUJIL	900280764-3

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3114551525	DÍA 01 MES 01 AÑO 2024	DÍA 31 MES 12 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
OPERARIO DE REDES	OPERATIVO	EL CENTRO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
EMSERPAUJIL SA ESP	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*NIT*
CAQUETÁ	EL PAUJIL	900280764-3

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3114551525	DÍA 01 MES 10 AÑO 2023	DÍA 31 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
OPERARIO DE REDES	OPERATIVO	EL CENTRO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
EMSERPAUJIL SA ESP	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*NIT*
CAQUETÁ	EL PAUJIL	900280764-3

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA 01 MES 01 AÑO 2022	DÍA 30 MES 09 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
OPERADOR DE REDES	OPERATIVO	EL CENTRO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
EMSERPAUJIL SA ESP	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*NIT*
CAQUETÁ	EL PAUJIL	900280764-3

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3114551525	DÍA 05 MES 07 AÑO 2021	DÍA 31 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
OPERADOR DE REDES	OPERATIVO	EL CENTRO

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	5	
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	5	

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

*Ciudad y fecha de diligenciamiento*_____

William Gonzalez

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 96.331.877

GARAVITO

APELLIDOS

WILIAN

NOMBRES

Willian Garavito

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-DIC-1975

EL PAUJIL
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

31-OCT-1994 EL PAUJIL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-4400600-01290033-M-0096331877-20220412 0078718483A 1 55139793

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141208241911

(415)7707212489984(8020) 000014120824191 1

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	96331877	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	El Paujil 2 5 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GARAVITO		WILIAN	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	El Paujil 2 5 6

41. Dirección principal: CR 10 A 2 23 BRR LAS ACACIAS

42. Correo electrónico: garavitowillian79@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 4 0 6 8 5 4 0	3 1 5 6 6 0 6 6 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 5 0 9 1 8						

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 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ]

60. No. de Folios: 5

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: MORA BONILLA JOINER FABIAN

985. Cargo: Gestor I

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 jueves 27 de agosto de 2026, a las 08:17:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	96331877
Código de Verificación	96331877260827081752

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301918103

PIB
08:22:05

Bogotá DC, 27 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) WILIAN GARAVITO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 96331877:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:21:04 AM horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **96331877**

Apellidos y Nombres: **GARAVITO WILIAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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, 27/08/2026 10:15:58 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **96331877** y Nombre: **WILIAN GARAVITO .**

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. **146499595** . 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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:26:20 horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **96331877,** Apellidos y Nombres **GARAVITO WILIAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EMSERPAUJIL SA ESP**, con NIT **900280764-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

Inscripción S.E. Acta No 107-II-1999
Inscripción DANE 183225600027

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la ciudad de El Paujil Caquetá, a los 27 días del mes de Julio del año 2001 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector (a) y Secretario (a) en la rectoría del LA CONCENTRACION JOHN F. KENNEDY

Institución aprobada hasta 31- 12-2001 en el Nivel de Educación Media y autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Caquetá para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA según Resolución No. 01100 del 14 de Julio de 01

Comprobada la situación legal y academica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

GARAVITO WILIAN
C.C 96.331.877 El Paujil Cq

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 09 de fecha 27-Julio-2001

Que consta de venticinco alumnos que comienza con el nombre de AGUDELO ANAYA GUSTAVO ELIAS y se cierra con el nombre de ZAPATA RONCANCIO EDELIA

firmado y sellado por PASTOR LUGO MONTIEL Rector (a) y LUZ DARY TORRE HURTADO Secretario (a).

Dada en El Paujil Caquetá a los 19 días del mes de Julio de 2001

PASTOR LUGO MONTIEL
El Rector (a) o Director (a)

C.C No. 6.681.562 El Paujil Cq
Firmado y sellado

LUZ DARY TORRES HURTADO
El secretario (a)

C.C. No. 40.086.880 El Paujil Cq
Firmado y sellado

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 201

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

WILIAN GARAVITO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 96331877

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

Operar red de acueducto de acuerdo con normativa técnica y tipo de servicio - NIVEL AVANZADO

Código: 280201248 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en FLORENCIA, A los dieciocho (18) días del mes de Diciembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1779531 - 18/12/2023
No Y FECHA REGISTRO

HELMAN CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Subdirector (E) CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
REGIONAL CAQUETÁ

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 95160028020124823ICC96331877C

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

WILIAN GARAVITO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 96331877

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Determinar consumos de agua de acuerdo con procedimientos técnicos - NIVEL AVANZADO

Código: 280201218 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en FLORENCIA, A los dieciocho (18) días del mes de Diciembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1779843 - 18/12/2023
No Y FECHA REGISTRO

HELMAN CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Subdirector (E) CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
REGIONAL CAQUETÁ

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 9516002802012182 31CC96331877C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

WILIAN GARAVITO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 96331877

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

Corregir defraudación de fluidos de acuerdo con procedimientos técnicos - NIVEL AVANZADO

Código: 280201219 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en FLORENCIA. A los dieciocho (18) días del mes de Diciembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

Helman Castañeda

179858 - 18/12/2023
No. / FECHA REGISTRO

HELMAN CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Subdirector (E) CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
REGIONAL CAQUETÁ

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 95160028020121923ICC96331877C.

25 AÑOS
ACADEMIA DE SEGURIDAD

formando un futuro

República de Colombia

Ministerio de Defensa Nacional
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

ACADEMIA DE ESTUDIOS TÉCNICOS EN SEGURIDAD LTDA.

Licencia renovada según Resolución Supervigilancia No. 20151400072767 de 23 de Noviembre de 2015
Prorrogada mediante resolución 2020 44400 14037 del 14 de abril de 2020



CERTIFICA QUE:

WILIAN GARAVITO

Con Cédula de ciudadanía No. 96.331.877, asistió a la

CAPACITACIÓN EN:

SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE

Llevado a cabo en la ciudad de FLORENCIA, los días 11 al 12 de Octubre de 2024
Con una intensidad académica de 12 horas

ESTUDIOS TECNICOS EN SEGURIDAD

GERENTE GENERAL LL

DIRECTOR ACADEMICO

ACADEMIA DE SEGURIDAD
INSTITUTO DE EDUCACION NO FORMAL
Instruyendo Futuro
con toda seguridad

Número Interno: 796461

Consultar la VERACIDAD de este Diploma en www.atsacademia.com/consultardiploma

25 AÑOS
ACADEMIA DE SEGURIDAD

formando un futuro

República de Colombia

Ministerio de Defensa Nacional

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

ACADEMIA DE ESTUDIOS TÉCNICOS EN SEGURIDAD LTDA.

Licencia renovada según Resolución Supervigilancia No. 20151400072767 de 23 de Noviembre de 2015
Prorrogada mediante resolución 2020 4440014087 del 14 de abril de 2020



CERTIFICA QUE:

WILIAN GARAVITO

Con Cédula de ciudadanía No. 96.331.877, asistió a la

CAPACITACIÓN EN:

MANEJO DE EMERGENCIAS

Llevado a acabo en la ciudad de FLORENCIA, los días 7 al 8 de Octubre de 2024
Con una intensidad académica de 10 horas

GERENTE GENERAL

DIRECTOR ACADEMICO

ACADEMIA DE SEGURIDAD
INSTITUTO DE EDUCACION NO FORMAL
Instruyendo Futuro
con toda seguridad

Número Interno: 796462

Consultar la VERACIDAD de este Diploma en www.atsacademia.com/consultardiploma

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL.
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.
NIT: 900.280764-3

CERTIFICA:

Que el señor, **WILLIAM GARAVITO**, identificado con Cedula de ciudadanía No 96.331.877 de El Paujil - Caquetá, laboró para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P**. Como **OPERARIO DE REDES,** desde el primero (01) de enero de 2025, hasta el 31 diciembre de 2025, mediante contrato individual de trabajo a término fijo N°014, para la fecha 31 de diciembre del 2025 se le comunica la prórroga de este contrato laboral a término fijo hasta 31 de diciembre del 2026.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Ejecutar los trabajos que le asigne la Gerencia de La Empresa.
2. Responder por el buen estado y conservación de la herramienta asignada para el desempeño de su trabajo.
3. Solicitar oportunamente a la Gerencia los materiales y herramientas que se requieran para su trabajo, a fin de tenerlos disponibles a tiempo.
4. Inspeccionar los equipos a su cargo, accionando controles respectivos, a fin de verificar el funcionamiento de los mismos.
5. Reparar los equipos que presenten daños, siempre y cuando estén a su alcance, utilizando las herramientas y materiales requeridos para tal efecto, a fin de asegurar el normal funcionamiento de los mismos. O informar a la Gerencia de estos daños.
6. Reportar oportunamente al jefe inmediato cualquier daño que se presente en los equipos, para que se tomen las medidas correctivas, si es el caso.
7. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución (conocida como revisión previa) y de los elementos que hacen parte de las acometidas domiciliarias; realizando un recorrido por la localidad para detectar posibles fugas visibles e invisibles, conexiones clandestinas o fraudulentas; y efectuar los correctivos externos necesarios, garantizando su correcto funcionamiento, informando al usuario y a la Empresa de las actividades realizadas.
8. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre conexiones fraudulentas que haya detectado en la revisión de las redes (la revisión previa), para que tomen las medidas necesarias según las políticas de la Empresa.
9. Desarrollar las reparaciones de las fugas o daños que se presenten en las redes de distribución, de acuerdo a la información suministrada por el jefe inmediato o lo que se encuentre en la revisión previa.
10. Leer uno por uno los micromedidores de los usuarios según la ruta, registrando la lectura en los listados respectivos y entregar el reporte de casas y lotes desocupados.
11. Allegar oportunamente la facturación de la prestación de los servicios públicos que se le dé, para distribuirla al respectivo usuario, de acuerdo con la ruta establecida y en las direcciones correctas.
12. Entregar los oficios suscritos por la Gerencia dirigidos a los usuarios, relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Empresa.
13. Comparar y verificar entre las direcciones de los inmuebles de los usuarios y su codificación en los listados, así como su uso y estratificación, con el fin de mantener actualizado el catastro de usuarios, y ayudar en la recopilación de otros datos de carácter operativo y técnico de la Empresa.
14. Efectuar las pruebas técnicas de rigor para constatar el buen funcionamiento de los medidores que sean solicitadas por los usuarios, en desarrollo de las actividades propias de atención de Peticiones, Quejas y Recursos.
15. Encargado de hacer las suspensiones del servicio temporalmente, reconexiones e instalaciones de las acometidas a los usuarios, según la información dada por la Gerencia, a fin de que la prestación del servicio sea coherente con el estado del usuario.

16. Realizar visitas a los inmuebles que se les haya suspendido el servicio y no han pagado, con el objeto de verificar que el usuario no se haya conectado sin autorización, según el listado entregado por el encargado en la Empresa.
17. Realizar cuando se requiera, trabajos de excavación de terrenos, replanteos, limpieza, retiro de escombros, colocación de tuberías y demás actividades complementarias y de apoyos a las labores de mantenimiento, reparación, sustitución y tendido de las redes de acueducto y alcantarillado, asa como, la reposición del pavimento y andenes u otros que resulten afectados.
18. Diseñar construcciones, reparaciones y remodelaciones locativas como pisos, techos, muros, puertas, desagües, instalaciones sanitarias e hidráulicas y demás requeridas por la Empresa.
19. Colaborar con la instalación, reparación y mantenimiento de redes de alcantarillado de aguas lluvias y aguas negras; con la construcción de pozos, cámaras de desagüe de acueducto y alcantarillado e instalación de tubería en los sistemas de alcantarillado y demás mampostería que se requiera.
20. Controlar el flujo de agua hacia la población de acuerdo al programa, para cumplir con el suministro establecido por la Empresa.
21. Inspeccionar constantemente el estado del agua: color, caudal, turbidez e informar inmediatamente sobre cualquier anomalía.
22. Apoyar los procesos del plantero cada vez que se requiera por la Gerencia de la Empresa.
23. Tener disponibilidad para con la Empresa durante los fines de semana en caso de presentarse eventualidades que requieran su presencia y labor.
24. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa.
25. Desplazamiento a la Bocatoma, limpieza de rejillas, Lavado tanque desarenador, revisión de las reservas.
26. Desplazamiento a corregimientos por jornadas de sensibilización previa autorización de la Gerencia de la Empresa.
27. Realizar adecuadamente el barrido de los residuos sólidos en el área asignada, teniendo especial cuidado con los utensilios utilizados y recipientes donde se recogen los mismos.
28. Realizar el aforo mensual del caudal de la bocatoma y presentar el informe a la Gerencia.
29. Hacer limpieza de rejilla de entrada a la PTAR.
30. Realizar el mantenimiento de los sedimentadores, limpieza de rejillas, desarenador, canaleta, trampa de grasa, canaletas, lechos de secado y demás componentes de la PTAR.
31. Realizar los registros y el control de la calidad del agua residual, para lo cual debe solicitar en forma oportuna los equipos, elementos e insumos necesarios.
32. Informar los daños, emergencias y accidentes que ocurran en las unidades de la PTAR.
33. Ejecutar de forma técnica y en el menor tiempo posible, las reparaciones de los equipos y unidades de la planta, siempre que esté capacitado y facultado para ello.
34. Hacer limpieza del tanque desarenador.
35. Hacer limpieza de los sobrenadantes.
36. Estar monitoreando el buen trabajo de los quemadores.
37. Realizar embellecimiento de la PTAR, siembras de árboles, plantas.
38. Monitorear y realizar mantenimiento y reparación de las lagunas de Oxidación.
39. Aplicar Bacterias Aeróbicas o Anaeróbicas.
40. Exámenes de Ph, Jabones, Cloros, Cargas orgánicas, Temperatura del Agua.
41. Diligenciar de las Bitácoras (medir caudal, Peso de sobrenadantes).
42. Cumplir con el buen uso de los elementos de protección personal.
43. Dar buen uso de las Fumigadoras y demás elementos de la PTAR.
44. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa.
45. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dos (02) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

GONZALO SANCHEZ RIVERA

Gerente

Elaboró:	Yulieth Medina Yonda	Tesorera y Almacenista	
Revisó:	Gonzalo Sánchez Rivera	Gerente EMSERPAUJIL	

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL.
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.
NIT: 900.280764-3

CERTIFICA:

Que el señor, **WILLIAM GARAVITO**, identificado con Cedula de ciudadanía No 96.331.877 de El Paujil - Caquetá, laboró para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P**. Como **OPERARIO DE REDES,** desde el cinco (05) de julio de 2021, hasta el 31 diciembre de 2021, mediante contrato individual de trabajo inferior a un año N°008, nuevamente es contratado para la fecha (01)de enero del 2022 hasta el (30) de junio de 2022, mediante contrato individual de trabajo inferior a un año N°006,sobre este contrato se le cargan tres otrosí, otrosí(1) desde el primero (01) de julio de 2022, hasta el(31) de diciembre 2021,otrosi (2) desde el primero (01) de enero de 2023, hasta el (30) junio de 2023, otrosí (3) desde el primero (01) de julio de 2023, hasta el (30) septiembre de 2023 ,se contrata desde el primero (01) de octubre de 2023, hasta el (31) diciembre de 2023, mediante contrato individual de trabajo inferior a un año N°013.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Ejecutar los trabajos que le asigne la Gerencia de La Empresa.
2. Responder por el buen estado y conservación de la herramienta asignada para el desempeño de su trabajo.
3. Solicitar oportunamente a la Gerencia los materiales y herramientas que se requieran para su trabajo, a fin de tenerlos disponibles a tiempo.
4. Inspeccionar los equipos a su cargo, accionando controles respectivos, a fin de verificar el funcionamiento de los mismos.
5. Reparar los equipos que presenten daños, siempre y cuando estén a su alcance, utilizando las herramientas y materiales requeridos para tal efecto, a fin de asegurar el normal funcionamiento de los mismos. O informar a la Gerencia de estos daños.
6. Reportar oportunamente al jefe inmediato cualquier daño que se presente en los equipos, para que se tomen las medidas correctivas, si es el caso.
7. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución (conocida como revisión previa) y de los elementos que hacen parte de las acometidas domiciliarias; realizando un recorrido por la localidad para detectar posibles fugas visibles e invisibles, conexiones clandestinas o fraudulentas; y efectuar los correctivos externos necesarios, garantizando su correcto funcionamiento, informando al usuario y a la Empresa de las actividades realizadas.
8. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre conexiones fraudulentas que haya detectado en la revisión de las redes (la revisión previa), para que tomen las medidas necesarias según las políticas de la Empresa.
9. Desarrollar las reparaciones de las fugas o daños que se presenten en las redes de distribución, de acuerdo a la información suministrada por el jefe inmediato o lo que se encuentre en la revisión previa.
10. Leer uno por uno los micromedidores de los usuarios según la ruta, registrando la lectura en los listados respectivos y entregar el reporte de casas y lotes desocupados.
11. Allegar oportunamente la facturación de la prestación de los servicios públicos que se le dé, para distribuirla al respectivo usuario, de acuerdo con la ruta establecida y en las direcciones correctas.
12. Entregar los oficios suscritos por la Gerencia dirigidos a los usuarios, relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Empresa.
13. Comparar y verificar entre las direcciones de los inmuebles de los usuarios y su codificación en los listados, así como su uso y estratificación, con el fin de mantener actualizado el catastro de usuarios, y ayudar en la recopilación de otros datos de carácter operativo y técnico de la Empresa.

14. Efectuar las pruebas técnicas de rigor para constatar el buen funcionamiento de los medidores que sean solicitadas por los usuarios, en desarrollo de las actividades propias de atención de Peticiones, Quejas y Recursos.
15. Encargado de hacer las suspensiones del servicio temporalmente, reconexiones e instalaciones de las acometidas a los usuarios, según la información dada por la Gerencia, a fin de que la prestación del servicio sea coherente con el estado del usuario.
16. Realizar visitas a los inmuebles que se les haya suspendido el servicio y no han pagado, con el objeto de verificar que el usuario no se haya conectado sin autorización, según el listado entregado por el encargado en la Empresa.
17. Realizar cuando se requiera, trabajos de excavación de terrenos, replanteos, limpieza, retiro de escombros, colocación de tuberías y demás actividades complementarias y de apoyos a las labores de mantenimiento, reparación, sustitución y tendido de las redes de acueducto y alcantarillado, asa como, la reposición del pavimento y andenes u otros que resulten afectados.
18. Diseñar construcciones, reparaciones y remodelaciones locativas como pisos, techos, muros, puertas, desagües, instalaciones sanitarias e hidráulicas y demás requeridas por la Empresa.
19. Colaborar con la instalación, reparación y mantenimiento de redes de alcantarillado de aguas lluvias y aguas negras; con la construcción de pozos, cámaras de desagüe de acueducto y alcantarillado e instalación de tubería en los sistemas de alcantarillado y demás mampostería que se requiera.
20. Controlar el flujo de agua hacia la población de acuerdo al programa, para cumplir con el suministro establecido por la Empresa.
21. Inspeccionar constantemente el estado del agua: color, caudal, turbidez e informar inmediatamente sobre cualquier anomalía.
22. Apoyar los procesos del plantero cada vez que se requiera por la Gerencia de la Empresa.
23. Tener disponibilidad para con la Empresa durante los fines de semana en caso de presentarse eventualidades que requieran su presencia y labor.
24. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa.
25. Desplazamiento a la Bocatoma, limpieza de rejillas, Lavado tanque desarenador, revisión de las reservas.
26. Desplazamiento a corregimientos por jornadas de sensibilización previa autorización de la Gerencia de la Empresa.
27. Realizar adecuadamente el barrido de los residuos sólidos en el área asignada, teniendo especial cuidado con los utensilios utilizados y recipientes donde se recogen los mismos.
28. Realizar el aforo mensual del caudal de la bocatoma y presentar el informe a la Gerencia.
29. Hacer limpieza de rejilla de entrada a la PTAR.
30. Realizar el mantenimiento de los sedimentadores, limpieza de rejillas, desarenador, canaleta, trampa de grasa, canaletas, lechos de secado y demás componentes de la PTAR.
31. Realizar los registros y el control de la calidad del agua residual, para lo cual debe solicitar en forma oportuna los equipos, elementos e insumos necesarios.
32. Informar los daños, emergencias y accidentes que ocurran en las unidades de la PTAR.
33. Ejecutar de forma técnica y en el menor tiempo posible, las reparaciones de los equipos y unidades de la planta, siempre que esté capacitado y facultado para ello.
34. Hacer limpieza del tanque desarenador.
35. Hacer limpieza de los sobrenadantes.
36. Estar monitoreando el buen trabajo de los quemadores.
37. Realizar embellecimiento de la PTAR, siembras de árboles, plantas.
38. Monitorear y realizar mantenimiento y reparación de las lagunas de Oxidación.
39. Aplicar Bacterias Aeróbicas o Anaeróbicas.
40. Exámenes de Ph, Jabones, Cloros, Cargas orgánicas, Temperatura del Agua.
41. Diligenciar de las Bitácoras (medir caudal, Peso de sobrenadantes).
42. Cumplir con el buen uso de los elementos de protección personal.
43. Dar buen uso de las Fumigadoras y demás elementos de la PTAR.

44. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa.
45. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dos (02) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

Gonzalo Sánchez

GONZALO SANCHEZ RIVERA

Gerente

Elaboró:	Yulieth Medina Yonda	Tesorera y Almacenista	
Revisó:	Gonzalo Sánchez Rivera	Gerente EMSERPAUJIL	

NIT:900280764-3

emserpaujil

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL.
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.
NIT: 900.280764-3

HACE CONSTAR:

Que el señor, **WILLIAM GARAVITO**, identificado con Cedula de ciudadanía N° 96.331.877 de El Paujil - Caquetá, laboró para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P.** Como **OPERARIO DE REDES**, desde el dos (01) de enero de 2024, hasta el 31 diciembre de 2024, mediante contrato a término fijo N°004 inferior a un año.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Ejecutar los trabajos que le asigne la Gerencia de La Empresa. 2. Responder por el buen estado y conservación de la herramienta asignada para el desempeño de su trabajo. 3. Solicitar oportunamente a la Gerencia los materiales y herramientas que se requieran para su trabajo, a fin de tenerlos disponibles a tiempo. 4. Inspeccionar los equipos a su cargo, accionando controles respectivos, a fin de verificar el funcionamiento de los mismos. 5. Reparar los equipos que presenten daños, siempre y cuando estén a su alcance, utilizando las herramientas y materiales requeridos para tal efecto, a fin de asegurar el normal funcionamiento de los mismos. O informar a la Gerencia de estos daños. 6. Reportar oportunamente al jefe inmediato cualquier daño que se presente en los equipos, para que se tomen las medidas correctivas, si es el caso. 7. Revisar periódicamente el estado de las redes de distribución (conocida como revisión previa) y de los elementos que hacen parte de las acometidas domiciliarias, realizando un recorrido por la localidad para detectar posibles fugas visibles e invisibles, conexiones clandestinas o fraudulentas, y efectuar los correctivos externos necesarios, garantizando su correcto funcionamiento, informando al usuario y a la Empresa de las actividades realizadas. 8. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre conexiones fraudulentas que haya detectado en la revisión de las redes (la revisión previa), para que tomen las medidas necesarias según las políticas de la Empresa. 9. Desarrollar las reparaciones de las fugas o daños que se presenten en las redes de distribución, de acuerdo a la información suministrada por el jefe inmediato o lo que se encuentre en la revisión previa. 10. Leer uno por uno los micromedidores de los usuarios según la ruta, registrando la lectura en los listados respectivos y entregar el reporte de casas y lotes desocupados. 11. Allegar oportunamente la facturación de la prestación de los servicios públicos que se le dé, para distribuirla al respectivo usuario, de acuerdo con la ruta establecida y en las direcciones correctas. 12. Entregar los oficios suscritos por la Gerencia dirigidos a los usuarios, relacionados con la prestación de los servicios a cargo de la Empresa. 13. Comparar y verificar entre las direcciones de los inmuebles de los usuarios y su codificación en los listados, así como su uso y estratificación, con el fin de mantener actualizado el catastro de usuarios, y ayudar en la recopilación de otros datos de carácter operativo y técnico de la Empresa. 14. Efectuar las pruebas técnicas de rigor para constatar el buen funcionamiento de los medidores que sean solicitadas por los usuarios, en desarrollo de las actividades propias de atención de Peticiones, Quejas y Recursos. 15. Encargado de hacer las suspensiones del servicio temporalmente, reconexiones e instalaciones de las acometidas a los usuarios, según la información dada por la Gerencia, a fin de que la prestación del servicio sea coherente con el estado del usuario. 16. Realizar visitas a los inmuebles que se les haya suspendido el servicio y no han pagado, con el objeto de verificar que el usuario no se haya conectado sin autorización, según el listado entregado por el encargado en la Empresa. 17. Realizar cuando se requiera, trabajos de excavación de terrenos, replanteos, limpieza, retiro de escombros, colocación de tuberías y demás actividades complementarias y de apoyos a las labores de mantenimiento, reparación, sustitución y tendido de las redes de acueducto y alcantarillado, así como, la reposición del pavimento y andenes u otros que resulten afectados. 18. Diseñar construcciones,

reparaciones y remodelaciones locativas como pisos, techos, muros, puertas, desagües, instalaciones sanitarias e hidráulicas y demás requeridas por la Empresa. 19. Colaborar con la instalación, reparación y mantenimiento de redes de alcantarillado de aguas lluvias y aguas negras, con la construcción de pozos, cámaras de desagüe de acueducto y alcantarillado e instalación de tubería en los sistemas de alcantarillado y demás mampostería que se requiera. 20. Controlar el flujo de agua hacia la población de acuerdo al programa, para cumplir con el suministro establecido por la Empresa. 21. Inspeccionar constantemente el estado del agua: color, caudal, turbidez e informar inmediatamente sobre cualquier anomalía. 22. Apoyar los procesos del plantero cada vez que se requiera por la Gerencia de la Empresa. 23. Tener disponibilidad para con la Empresa durante los fines de semana en caso de presentarse eventualidades que requieran su presencia y labor. 24. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa. 25. Desplazamiento a la Bocatoma, limpieza de rejillas. Lavado tanque desarenador, revisión de las reservas. 26. Desplazamiento a corregimientos por jornadas de sensibilización previa autorización de la Gerencia de la Empresa. 27. Realizar adecuadamente el barrido de los residuos sólidos en el área asignada, teniendo especial cuidado con los utensilios utilizados y recipientes donde se recogen los mismos. 28. Realizar el aforo mensual del caudal de la bocatoma y presentar el informe a la Gerencia. 29. 30. Hacer limpieza de rejilla de entrada a la PTAR. 31. Realizar el mantenimiento de los sedimentadores, limpieza de rejillas, desarenador, canaleta, trampa de grasa, canaletas, lechos de secado y demás componentes de la PTAR. 32. Realizar los registros y el control de la calidad del agua residual, para lo cual debe solicitar en forma oportuna los equipos, elementos e insumos necesarios. 33. Informar los daños, emergencias y accidentes que ocurran en las unidades de la PTAR. 34. Ejecutar de forma técnica y en el menor tiempo posible, las reparaciones de los equipos y unidades de la planta, siempre que este capacitado y facultado para ello. 35. Hacer limpieza del tanque desarenador. 36. Hacer limpieza de los sobrenadantes. 37. Estar monitoreando el buen trabajo de los quemadores. 38. Realizar embellecimiento de la PTAR, siembras de árboles, plantas. 39. Monitorear y realizar mantenimiento y reparación de las lagunas de Oxidación. 40. Aplicar Bacterias Aeróbicas o Anaeróbicas. 41. Exámenes de Ph, Jabones, Cloros, Cargas orgánicas, Temperatura del Agua. 42. Diligenciar de las Bitácoras (medir caudal, Peso de sobrenadantes). 43. Cumplir con el buen uso de los elementos de protección personal. 44. Dar buen uso de las Fumigadoras y demás elementos de la PTAR. 45. Apoyar a todos los demás procesos (administrativos y operativos) en las ejecuciones de actividades propias a cada uno cada vez que se le indique por parte de su jefe inmediato o el Gerente de la Empresa. 46. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa. Las demás funciones que le sean asignadas por el Empleador, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la Empresa.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

ISABEL RONDON ARANZALES
Gerente

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

GRUPO BICENTENARIO GB

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

WILIAN GARAVITO identificado con CC. 96331877 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR

Nombres y/o Razón Social	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	**Tipo y Numero de Documento**	NI - 900280764

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de Inicio de Cobertura	2021/07/06	**Tipo de Vinculación**	Dependiente
Estado de Afiliación	Activa	**Fecha Retiro**	No registra
Clase de Riesgo	3	**Código Actividad Económica**	3360001

Esta certificación se expide a los 3 días del mes de septiembre del 2026.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC03092026N96331877A22068978.** Este código es válido por un mes.

CER_AFI_2026031468976

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

WILIAN GARAVITO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **96.331.877**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 3 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es fundamental que revise periódicamente su Historia Laboral, el capital ahorrado y las semanas que tiene registradas, si presenta inconsistencias, ingrese a www.porvenir.com.co *y actualice su Historia Laboral.*

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
HENAO	CIFUENTES	JORGE EDUARDO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 5.862.161

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 5862161 D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 28 MES 06 AÑO 1966

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: TOLIMA

MUNICIPIO: CASABIANCA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CAQUETÁ

MUNICIPIO: EL PAUJIL

TELÉFONO: 311 2496921 EMAIL:

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o	8o.	9o.	10 X[1]	MES 12 AÑO 1997

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETÁ	EL PAUJIL	empaujil@hotmail.es

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4314182	DÍA 01 MES 02 AÑO 2005	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
OPERADOR DE PTAR	AREA OPERATIVA	KRA 4 N°4-53

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAIS
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETÁ	EL PAUJIL	empaujil@hotmail.es

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4314182	DÍA 02 MES 02 AÑO 2004	DÍA 31 MES 12 AÑO 2004

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
OPERADOR DE PTAR	AREA OPERATIVA	KRA 4 N°4-53

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETÁ	EL PAUJIL	empaujil@hotmail.es

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4314182	DÍA 01 MES 11 AÑO 2003	DÍA 31 MES 01 AÑO 2004

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR DE FONTANERIA	AREA OPERATIVA	KRA 4 N°4-53

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA MUNICIPAL EL PAUJIL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETÁ	EL PAUJIL	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4314080	DÍA 01 MES 02 AÑO 2001	DÍA 31 MES 01 AÑO 2002

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
GUARDIAN CARCEL MUNICIPAL		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETÁ	EL PAUJIL	gerencia@emserpaujilsaesp-elpaujil-caqueta.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3114551525	DÍA 01 MES 07 AÑO 2009	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
OPERADOR DE PTAR	AREA OPERATIVA	KRA 4 N°4-53

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETÁ	EL PAUJIL	gerencia@emserpaujilsaesp-elpaujil-caqueta.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3114551525	DÍA 01 MES 06 AÑO 2020	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
JEFE OPERATIVO	AREA OPERATIVA	KRA 4 N°4-53

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	24	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	24	2

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

*Ciudad y fecha de diligenciamiento*_____

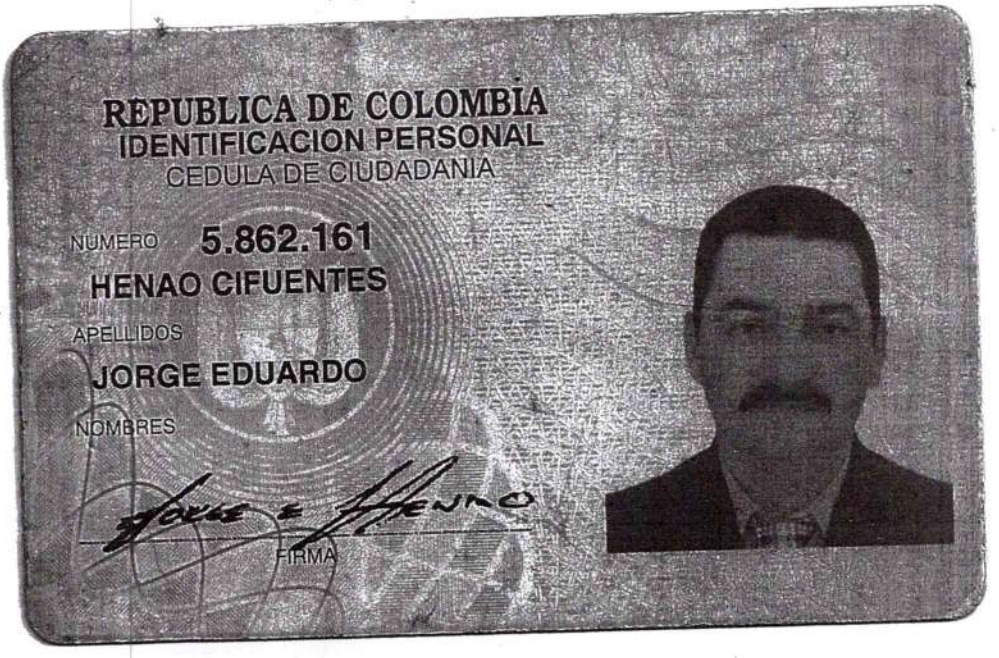
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 5.862.161
HENAO CIFUENTES
APELLIDOS
JORGE EDUARDO
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 28-JUN-1966
CASABIANCA
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.65
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
20-AGO-1984 CASABIANCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-4460600-00159731-M-0005862161-20090620 0012706562A 1 26607137

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 14988744785

(415)7707212489984(8020) 000001498874478 5

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 8 6 2 1 6 1	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Tolima 7 3	Casabianca 1 5 2

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
HENAO	CIFUENTES	JORGE	EDUARDO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	El Paujil 2 5 6

41. Dirección principal
ALTO BRISAS VDA PAUJILITO

42. Correo electrónico jorgehenao55@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 2 4 9 6 9 2 1	

CLASIFICACIÓN

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

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 2 0																									

20- Obtención NIT

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3

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 HENAO CIFUENTES JORGE EDUARDO

985. Cargo Contribuyente

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 jueves 27 de agosto de 2026, a las 08:18:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	5862161
Código de Verificación	5862161260827081816

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301918166

PIB
08:22:44

Bogotá DC, 27 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 5862161:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:21:47 AM horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **5862161**

Apellidos y Nombres: **HENAO CIFUENTES JORGE EDUARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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, 27/08/2026 10:16:26 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **5862161** y Nombre: **JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTES.**

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. **146499640** . 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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:27:24 horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **5862161,** Apellidos y Nombres **HENAO CIFUENTES JORGE EDUARDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EMSERPAUJIL SA ESP**, con NIT **900280764-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

La República de Colombia
y en su nombre

El Centro de Educación Formal "Robert Hooke"

Autorizado por la Secretaria de Educación de Bogotá, D.C.
Según Resoluciones 8586 del 4 de Dic./97. 2984 del 24 de Sept./99
8563 del 20 de Nov. 01, 8477 del 19 del Nov./01 y 500 del 01 de Mar./02 S.E.D

Confiere a:

Henao Cifuentes Jorge Eduardo

Identificado(a) con C.C. No. 5.862.161 de C/bianca - Tol.

El título de

Bachiller Académico

Con Enfasis en

Desarrollo Humano e Informática

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Academica, según los planes y programas vigentes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.

Rector

Secretario

Pedro Pastor Cárdenas Gonzáles
C.C. No. 3.290.521 de Villavicencio

Bairon Enrique Sabogal Sandoval
C.C. No. 79.978.773 de Sta. Fé de Bogotá

Libro Interno de Registro de Diplomas No. 1 Acta Grupal de Graduación

CENTRO DE EDUCACION FORMAL
ROBERT HOOKE

Sede Principal: Carrera 18 No. 44-55 Sur
Teléfono: 279 42 64
Seccional Restrepo: Calle 17 Sur No. 17 - 53 Piso 3
Teléfonos: 272 21 38 - 278 76 83
Seccional Kennedy: Calle 38 B Sur No. 75A-29
Teléfonos: 264 74 77 - 403 83 70

ACTA DE GRADO

En la ciudad de Bogotá, D.C. a los 20 días del mes de Diciembre del año 1997 se reunieron con el fi de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rector y Secretario en l Rectoría del Centro de Educación Formal "Robert Hooke", Institución aprobada en el Nivel d Educación Media, y autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C. para otorgar el Títul de Bachiller de carácter Académico con énfasis en Desarrollo Humano e Informática segú resoluciones No. 8586 del 04 de Diciembre de 1997 - 2984 del 24 de Septiembre de 1999 - 8563/01 8707/01 y 500/02 de la Secretaría de Educación del D.C. Comprobada la situación legal y académic de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel d Educación Media, procedieron a otorgar el Título de:

BACHILLER ACADEMICO
CON ENFASIS EN DESARROLLO HUMANO E INFORMATIC/

Al graduado, cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad, se relacionan continuación:

HENAO CIFUENTES JORGE EDUARDO
C.C. 5.862.161 de Casabianca Tolima

Es fiel copia de acta original General No. **01** de fecha **20** de **Diciembre** de **1997** que consta de 7 alumnos que comienza con el nombre de: **ABRIL BOHORQUEZ MARIO ALEXANDER** y cierra con el nombre de: **ZORRO TRUJILLO FREDY ERLEY**

En constancia se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron en cumplimiento a l ordenado en el artículo 7º del decreto 180 de 1981

Dada en Bogotá, D.C. a los 20 días del mes de Diciembre de 1997

RECTORIA

Lic. Espec. Pedro Pastor Cárdenas González
Rector
C.C. No. 3.290.521 de Villavicencio

SECRETARIA ACADEMICA

Barón Enrique Sabogal Sandoval
Secretario
C.C. NO. 79.978.773 de Sta. Fé de Bogotá

AGUAS DEL HUILA S.A.

ARD DE COLOMBIA
FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA LOCAL

LA SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL HUILA
AGUAS DEL HUILA S.A.
Y
ARD DE COLOMBIA FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA LOCAL

C E R T I F I C A N Q U E :

JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTES

C.C. 5.862.161 Casabianca (T)

Participo en el Seminario - Taller " **Operación y Mantenimiento de Plantas de Tratamiento para Agua Potable** ", dirigido a Entidades Prestadoras de Servicios Publicos Domiciliarios, realizado en Garzon - Huila, del 12 al 16 de Mayo de 2003.

RAMIRO GONZÁLEZ CLAROS
ARD COLOMBIA
COORDINADOR REG. HUILA

SALUSTRIANO FIERRO CORDOBA
QUÍMICO UNIDAD TÉCNICA
AGUAS DEL HUILA S.A.

EMPRESA DE SERVICIOS DE FLORENCIA S.A. E.S.P.
SERVAF S.A. E.S.P.
NIT. 800.169.470-7

EL SUBGERENTE COMERCIAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CERTIFICA

QUE EL SEÑOR JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTES, IDENTIFICADO CON LA CÉDULA CIUDADANÍA NÚMERO 5.862.161 DE CASABIANCA TOLIMA, PERMANECIÓ EN NUESTRAS INSTALACIONES DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO CALDAS, DURANTE LOS DÍAS DEL 26 AL 30 DE MAYO DE 2003, PRACTICANDO LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA MISMA.

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO A LOS TREINTA (30) DIAS DEL MES DE MAYO DE 2003

JOSE DAVID GARZÓN RIVEROS

AGUAS DEL HUILA S.A.

ARD COLOMBIA
FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA LOCAL

LA SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL HUILA
" AGUAS DEL HUILA S.A. "
Y
ARD DE COLOMBIA FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA LOCAL

C E R T I F I C A N Q U E :

Jorge Eduardo Henao Cifuentes

C.C. 5.862.161 de Casablanca

Participó en el Seminario - TALLER DE AGUA NO CONTABILIZADA Y CONTROL DE PÉRDIDAS-, dirigido a Entidades Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios, realizado en el Municipio de San Agustin - Departamento del Huila, del 28 al 30 de Abril de 2004.

NURY MABEL MONTEALEGRE MELENDEZ
Gerente - Aguas del Huila S.A.

P/A
RAMIRO GONZALES CLAROS
ARD COLOMBIA

HERNANDO MEDINA VILLARREAL
Instructor - Coordinador Evento

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA QUE

JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTES

CC.5.862.161

APROBO EL CURSO

INFORMATICA BASICA

DURACION 100 HORAS

ESTHER CERQUERA GARCIA
JEFE DE CENTRO

Florencia, 19 de Agosto de 2004
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

0636730

JLTISECTORIAL DE FLORENCIA CAQUETA
CENTRO DE FORMACION

SGC2004AP00339 19/08/2004
No. Y FECHA DE REGISTRO

CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL

Otorgado por

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA

A

HENAO CIFUENTES JORGE EDUARDO

C.C. *5862161*

Quien demostró su competencia laboral en la Norma:

AS306 ASEGURAR LAS CONDICIONES DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO

AREA: *AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO*

NIVEL: *II*

JAIR OSPINA PACHECO
DIRECTOR REGIONAL (E)

Florencia 15-Jul-06

0783499

Formación Profesional Integral de Florencia Caquetá

VIGENCIA *15-Jul-09*

CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL

Otorgado por

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA
A

HENAO CIFUENTES JORGE EDUARDO

C.C. *5862161*

Quien demostró su competencia laboral en la Norma:

AS305 GENERAR INFORMACION PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES EMPRESARIALES

AREA: *AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO*

NIVEL: *II*

JAIR OSPINA PACHECO
DIRECTOR REGIONAL (E)

Florencia 14-06-06

0783498

Formación Profesional Integral de Florencia Caquetá

VIGENCIA *16-JUL-09*

CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL

Otorgado por

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA

A

HENAO CIFUENTES JORGE EDUARDO

C.C. *5862161*

Quien demostró su competencia laboral en la Norma:

TA304 MONTOREAR Y AJUSTAR LA OPERACION DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA

AREA: *AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO* NIVEL: *II*

JAIR OSPINA PACHECO
DIRECTOR REGIONAL (E)

Florencia 17-Jul-06

2104759

nación Profesional Integral de Florencia Caquetá

VIGENCIA *17-Jul-09*

CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL

Otorgado por

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA
A

HENAO CIFUENTES JORGE EDUARDO

C.C. *5862161*

Quien demostró su competencia laboral en la Norma:

TA305 CARACTERIZAR EL AGUA EN LOS PROCESOS DE TRATAMIENTO

AREA: *AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO* NIVEL: *II*

JAIR OSPINA PACHECO
DIRECTOR REGIONAL (E)

Florencia 18-Jul-06

2104758

rmación Profesional Integral de Florencia Caquetá

VIGENCIA *18-Jul-09*

CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL

Otorgado por

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA
A

HENAO CIFUENTES JORGE EDUARDO

C.C. *5862161*

Quien demostró su competencia laboral en la Norma:

TA302 ASEGURAR LA PROVISION DE PERSONAL E INSUMOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS DE POTABILIZACION

AREA: *AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO*

NIVEL: *II*

JAIR OSPINA PACHECO
DIRECTOR REGIONAL (E)

Florencia 19-Jul-06

0783500

Formacion Profesional Integral de Florencia Caqueta

VIGENCIA *19-Jul-09*

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTES

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 5862161

Cursó y aprobó la acción de Formación

SALUD OCUPACIONAL: FACTORES DE RIESGO Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Monteria a los Veintinueve (29) días del mes de Septiembre de Dos Mil Nueve (2009)

MARCELO ALBERTO ESCALANTE BARGUIL
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO EL PORVENIR
REGIONAL CORDOBA

SGCV20091604100 29/09/2009
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTES

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 5862161

Cursó y aprobó la acción de Formación

OPERACIÓN DE SISTEMAS DE POTABILIZACIÓN DE AGUA: GENERALIDADES

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Pereira a los Cinco (05) días del mes de Noviembre de Dos Mil Nueve (2009)

EVELIO GIRALDO SAAVEDRA
SUBDIRECTOR CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL RISARALDA

SGCV20091718643 05/11/2009
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTE

Con Cédula de Ciudadanía No. 5.862.161

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

CALIDAD DE VIDA FRENTE AL RIESGO DE MINAS ANTI PERSONAL

con una duración de 8 horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente en Florencia, a los once (11) días del mes de junio de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
IRMA OMAIRA MAYA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

IRMA OMAIRA MAYA
SUBDIRECTOR CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA
REGIONAL CAQUETÁ

22197 - 11/06/2010
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 95160015408CS8621516

Libertad y orden
REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTES

Con Cédula de Ciudadanía No. 5.862.161

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

CARACTERIZAR AGUA EN EL SISTEMA DE POTABILIZACION DE ACUERDO CON EL ESTADO DEL PROCESO Y LAS NORMAS TECNICAS

Código: 280201137

testimonio de lo anterior, se firma el presente en Florencia, a los veintinueve (29) dias del mes de octubre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

JOSE DELBY VARGAS GUTIERREZ
SUBDIRECTOR Centro Tecnológico de la Amazonia
REGIONAL CAQUETA

SGC2013NC00360 - 29/10/2013
No Y FECHA REGISTRO

VIGENCIA
29 de Octubre de 2016

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la pagina web https://certificados.sena.edu.co, bajo el numero 9525600280201371023CC5862161C

NUEVO PAIS

CAQUETA

Plan Departamental de Aguas

CERTIFICA QUE:

Jorge Eduardo Henao Cifuentes

IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA No 5862161 DE CASABLANCA TOLIMA

PARTICIPO EN LA FORMACION COMO MULTIPLICADOR DEL PROGRAMA DE CULTURA DEL AGUA REALIZADA POR EL VICEMINISTERIO DE AGUA Y SANEAMIENTO BASICO SUB - DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL EN LA CIUDAD DE FLORENCIA, DEPARTAMENTO DEL CAQUETA DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2016 CON UNA INTENSIDAD ACADEMICA DE 72 HORAS PRESENCIALES

Libertad y orden
REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTE

Con Cédula de Ciudadania No. 5.862.161

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

CALIDAD DE VIDA FRENTE AL RIESGO DE MINAS ANTI PERSONAL

con una duración de 8 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Florencia, a los once (11) días del mes de junio de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
IRMA OMAIRA MAYA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

IRMA OMAIRA MAYA
SUBDIRECTOR CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA
REGIONAL CAQUETA

22197 - 11/06/2010
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 95160015400C5862161C

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTES

Con Cédula de Ciudadanía No. 5.862.161

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

Operar los equipos y componentes de los sistemas de potabilización de acuerdo con las normas técnicas.

Código: 280201140

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Florencia, a los seis (6) días del mes de marzo de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
IRMA OMAIRA MAYA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

SGC2012NC00267 - 06/03/2012
No Y FECHA REGISTRO

IRMA OMAIRA MAYA
DIRECTORA REGIONAL CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA
REGIONAL CAQUETA

VIGENCIA
06 DE Marzo DE 2015

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 numero 95100028920114011021CC5362161C

Libertad y orden
REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTES

Con Cédula de Ciudadanía No. 5.862.161

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

Emplear condiciones de salud y seguridad en los ambientes de trabajo.

Código: 280201124

A testimonio de lo anterior, se firma el presente en Florencia, a los ocho (8) días del mes de marzo de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
IRMA OMAIRA MAYA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

SGC2012NC00283 - 08/03/2012
No Y FECHA REGISTRO

IRMA OMAIRA MAYA
DIRECTORA REGIONAL CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA
REGIONAL CAQUETA

VIGENCIA
08 DE Marzo DE 2015

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 95160028020112410210C58621610.

Libertad y orden
REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTES

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 5862161

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

NIVEL AVANZADO - Recolectar muestras de agua de acuerdo con procedimientos y normas técnicas.

Código: 280201214 - Versión: 1

estimonio de lo anterior, se firma el presente en FLORENCIA A los treinta y uno (31) días del mes de Mayo de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por



73442 - 31/05/2017
NO Y FECHA REGISTRO

IRMA OMAIRA MAYA
Subdirectora (E) CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA
REGIONAL CAQUETA

Vigencia:
hasta el 31 de Mayo de 2020

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95160028020121 4CC5862161C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTES

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 5862161

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Manejar sistema de captación de agua de acuerdo con normas técnicas - NIVEL AVANZADO

Código: 280201220 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en FLORENCIA. A los veinticuatro (24) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

929455 - 24/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 24 de Diciembre de 2023

IRMA OMAIRA MAYA
Subdirectora (E) CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
REGIONAL CAQUETÁ

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 95160028020122OCC5862161C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTES

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 5862161

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Potabilizar agua de acuerdo con normas técnicas - NIVEL AVANZADO

Código: 280201221 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en FLORENCIA. A los veinticuatro (24) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

929396 - 24/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

IRMA OMAIRA MAYA
Subdirectora (E) CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
REGIONAL CAQUETÁ

Vigencia:
hasta el 24 de Diciembre de 2023

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 95160028020122ICC5862161C.

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL.
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.
NIT: 900.280764-3

HACE CONSTAR:

Que el señor, **JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTES** identificado con Cedula de ciudadanía N°5.862.161 de Casabianca. – Tolima, laboró para **LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P** como **JEFE OPERATIVO,** desde el primero (01) de junio de 2020, mediante contrato individual de trabajo a término indefinido N°001 , devengando un salario **$ 2.537.940 más auxilio de transporte**
Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Proyectar, diseñar y presentar junto a la gerencia el plan operativo anual, para aprobación de Junta Directiva.
2. Proyectar y promover políticas, estrategias, planes y programas requeridas para la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
3. Coordinar y dirigir la operatividad de los servicios prestados por la empresa.
4. Asesorar y evaluar con la Gerencia y demás dependencias la implementación de planes institucionales que propendan por el cumplimiento de la misión visión de la empresa.
5. Planear, coordinar y dirigir las tareas labores del personal a su cargo.
6. Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo operativo de los servicios a su cargo.
7. Diseñar, actualizar, verificar y generar informes sobre el control de perdida en cada uno de los servicios que hacen parte de la Empresa.
8. Garantizar juntamente con el equipo operativo todo lo relacionado a la calidad de los servicios.
9. Proyectar y evaluar el resultado de los indicadores de gestión de cada uno de los servicios y propiciar su retroalimentación de forma tal que se toman las medidas que se consideran pertinentes.
10. Procesar información estadística sobre los servicios prestados y presentar indicadores de calidad para el mejoramiento de los mismos.
11. Rendir la información correspondiente para efectos administrativos, financieros y fiscales.
12. Asistir y participar activamente en las reuniones de tipo administrativos, y/o educativo que programe la institución, a las cuales sea convocado.
13. Participar en la actualización de manual de funciones, normas y procedimientos de las áreas a su cargo.
14. Concentrar compromisos, evaluar y calificar el desempeño del talento humano asignado a los procesos bajo su responsabilidad.
15. Realizar las actividades de supervisión cuando sea designado por la Gerencia.

Vigilado Superservicios

16. Estructurar y evaluar todos los procesos de contratación de bienes, obras y servicios que demande el área técnica operativa.
17. Reportar oportunamente el área de recursos humanos o a quien corresponda las novedades propias y las relacionadas con sus colaboradores.
18. Realizar la planeación y control del ruteo de los residuos sólidos domiciliarios y verificar su cumplimiento.
19. Administrar la dirección técnica y económica de la planta de agua potable, redes de acueducto, alcantarillado y manejo integral de residuos sólidos domiciliarios (relleno sanitario).
20. Organizar y planear la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del sistema de acueducto, alcantarillado y energía eléctrica.
21. Corroborar mediante inspección visual los fraudes reportados por el personal a cargo y pasar informe al área de comercial para realizar la respectiva recuperación.
22. Dirigir y controlar la ejecución del programa de calidad del agua.
23. Verificar y monitorear los resultados del control de la toma de los registros de macro medición y micro medición.
24. Monitorear y tomar decisiones respecto a los informes de calidad del agua.
25. Organizar el personal para la toma de lecturas y entrega de facturación.
26. Coordinar los turnos y los descansos remunerados en la planta de tratamiento de agua.
27. Organizar al personal disponible para fines de semana y festivos que se encarguen de cubrir cualquier eventualidad de los servicios AAA y que requieren de solución.
28. Efectuar revisiones de crítica para controlar elevados consumos al facturar.
29. Diseñar e implementar políticas que permitan la buena gestión comercial para lograr la eficiente rotación de la cartera.
30. Las demás funciones que le sean asignadas por la ley y por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza u el área de desempeño laboral.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a loa dieciséis (16) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

Gonzalo Sánchez

GONZALO SANCHEZ RIVERA
Gerente

Elaboró:	Yulieth Medina Yonda	Tesorera y Almacenista	
Revisó:	Gonzalo Sánchez Rivera	Gerente EMSERPAUJIL	

Vigilado Superservicios

EL GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL.
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.

HACE CONSTAR:

Que el señor, **JORGE HEDUARDO HENAO CIFUENTES,** identificada con cédula de ciudadanía N.º **5.862.161** de Casabianca-Tolima, labora para LA **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL S.A. E.S.P** como **JEFE OPERATIVO**, desde junio (05) del 2003 mediante **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO INDEFINIDO** devengando un salario básico mensual de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE** ($2.337.940)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado con fines pertinentes, a los dos (02) días del mes de septiembre de 2026.

Gonzalo Sánchez

GONZALO SANCHEZ RIVERA
Gerente

Elaboró:	Yulieth Medina Yonda	Tesorera y Almacenista	Yulieth Medina Y.
Revisó:	Gonzalo Sánchez Rivera	Gerente EMSERPAUJIL	

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

GRUPO BICENTENARIO

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTES identificado con CC. 5862161 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR

Nombres y/o Razón Social	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	**Tipo y Numero de Documento**	NI - 900280764

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de Inicio de Cobertura	2010/01/16	**Tipo de Vinculación**	Dependiente
Estado de Afiliación	Activa	**Fecha Retiro**	No registra
Clase de Riesgo	3	**Código Actividad Económica**	3360001

Esta certificación se expide a los 3 días del mes de septiembre del 2026.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC03092026N5862161A22068992.** Este código es válido por un mes.

CER_AFI_2026031468990

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.170.043-7

CERTIFICA QUE:

JORGE EDUARDO HENAO CIFUENTES, identificado(a) con cédula de ciudadanía **5.862.161**, se encuentra afiliado(a) al **AL FONDO DE CESANTÍAS PORVENIR**.

La presente certificación se expide el 3 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**

CERTIFICA

Que Jorge Eduardo Henao Cifuentes, identificado(a) con CC número 5862161, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACION	CC 5862161
NOMBRES Y APELLIDOS	Jorge Eduardo Henao Cifuentes
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	28/06/1966
ESTADO DE LA AFILIACION	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACION	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	17/03/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ULTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACION AL REGIMEN	17/03/2022
NIVEL SISBEN	2
EMPLEADOR(ES)*	

N.I.T. 900280764 NI Desde 01/04/2022 - Vigente

Generado por interfaces

07/09/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
SANCHEZ	RIVERA	GONZALO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1.117.807.220 — SEXO: F ( ) M (X) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 86122065148 D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 20 MES 12 AÑO 1986

PAÍS:

DEPTO: CAQUETA

MUNICIPIO: EL PAUJIL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CALLE 6 # 3-23 BARRIO EL CENTRO

PAÍS COLOMBIA DEPTO CAQUETA

MUNICIPIO EL PAUJIL

TELÉFONO 3213738146 EMAIL Sandracu17@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2003

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
PREGADO	10	X		MEDICO VETERINARIO Y ZOOTECNISTA	10	2010	19468

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMSERPAUJIL SA ESP	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NIT
CAQUETÁ	EL PAUJIL	900280764-3

TELEFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3114551525	DÍA 15 MES 01 AÑO 2026	DÍA 14 MES 01 AÑO 2027

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
GERENTE	ADMINISTRATIVO	EL CENTRO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EMSERPAUJIL SA ESP	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETÁ	EL PAUJIL	900280764-3

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3114551525	DÍA 01 MES 02 AÑO 2025	DÍA 15 MES 01 AÑO 2026

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
GERENTE	ADMINISTRATIVO	EL CENTRO

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ASOCAPA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETA	EL PAUJIL	Sandracu17hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3165333183	DÍA 18 MES 12 AÑO 2019	DÍA 12 MES 12 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESIDENTE	OPERATIVA	CALLE 6 # 3-23

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DEL CAQUETA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETA	EL PAUJIL	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4354779	DÍA 03 MES 02 AÑO 2021	DÍA 30 MES 07 AÑO 2021

CARGOA O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA AMBIENTAL Y DE	CR 13 CL 15 ESQUINA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DEL CAQUETA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETA	EL PAUJIL	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES 09 AÑO	DÍA 30 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA AMBIENTAL Y DE	CR 13 CL 15 ESQUINA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DEL CAQUETA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETA	EL PAUJIL	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4354779	DÍA 19 MES 08 AÑO 2022	DÍA 15 MES 10 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SECRETARIA AMBIENTAL Y DE	CR 13 CL 15 ESQUINA

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	01	06
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	09	05
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	10	11

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

*Ciudad y fecha de diligenciamiento*_____

Gonzalo Sánchez

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.117.807.220**

SANCHEZ RIVERA

APELLIDOS

GONZALO

NOMBRES



Gonzalo Sánchez

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-DIC-1986**

EL PAUJIL
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO

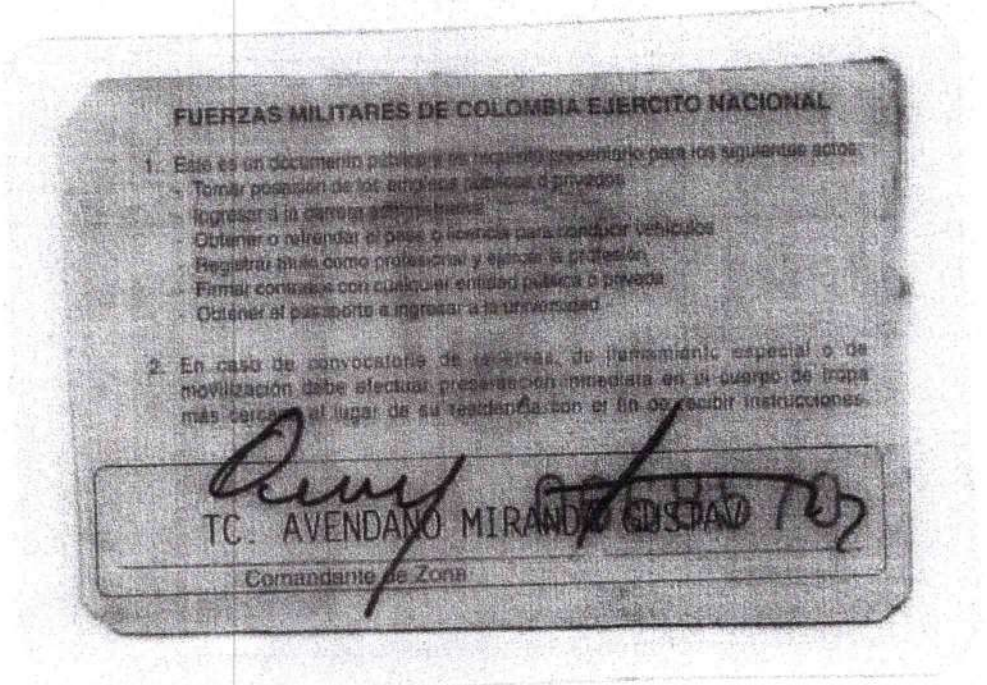
1.85	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

11-ENE-2005 SAN VICENTE DEL CAGUAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-4400600-00573576-M-1117807220-20140515 0038627749A 2 40870272


86122065148
SANCHEZ RIVERA
GONZALO
PERTENECE AL EJERCITO DE:
1A. LINEA
2A. LINEA
3A. LINEA
31 DIC 2016
31 DIC 2026
31 DIC 2036
PROFESION
BACHILLER
14 SEP 2004


FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL
1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
- Tomar posesión de los empleos públicos o privados
- Ingresar a la carrera administrativa
- Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
- Registrar título como profesional y ejercer la profesión
- Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
- Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.
TC. AVENDAÑO MIRANDA GUSTAVO
Comandante de Zona

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14911612586

(415)7707212489984(8020) 000001491161258 6

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1117807220	2005 01 11

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Caquetá 1 8	San Vicente del Caguán 7 5 3

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANCHEZ	RIVERA	GONZALO	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	El Paujil 2 5 6

41. Dirección principal
CL 6 3 23 BRR CENTRO

42. Correo electrónico gonzalomvzagricultura@outlook.es

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 3 7 3 8 1 4 6	

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 5 0 0	2 0 1 1 0 7 0 1	4 7 7 3	2 0 1 2 0 1 0 2	0 1 5 0	7 4 9 0	

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
3 2 2 6	

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
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 05 - 02 / 10 : 36: 10

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 SANCHEZ RIVERA GONZALO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

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 jueves 27 de agosto de 2026, a las 08:16:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1117807220
Código de Verificación	1117807220260827081617

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301917955

PIB
08:20:26

Bogotá DC, 27 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) GONZALO SANCHEZ RIVERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1117807220:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:19:40 AM horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1117807220**
Apellidos y Nombres: **SANCHEZ RIVERA GONZALO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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, 27/08/2026 10:14:50 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1117807220** y Nombre: **GONZALO SANCHEZ RIVERA.**

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. **146499474** . 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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:24:36 horas del 27/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1117807220,** Apellidos y Nombres **SANCHEZ RIVERA GONZALO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **EMSERPAUJIL SA ESP**, con NIT **900280764-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

LA INSTITUCION EDUCATIVA NACIONAL DANTE ALIGHIERI

AUTORIZADO POR LA RESOLUCIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA
EN LA RESOLUCIÓN DE FECHA DEL 11 DE JUNIO DE 2003
CONFIERE A

Gonzalo Sánchez Rivera

C.I. 1061804144 de Timbío

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES
AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA, SEGÚN LOS PLANES
Y PROGRAMAS VIGENTES

Dado en SAN VICENTE DEL CAGUAN, NOVIEMBRE 28 DE 2003

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

LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Creada por la Ley 60 de 1982

Confiere el Título de

Médico Veterinario Zootecnista

A:

Gonzalo Sánchez Rivera

Cédula de Ciudadania No. *1117807220* Expedida en: *San Vicente del Caguán*

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos por la Universidad en el programa *de Medicina Veterinaria y Zootecnia* de la Facultad *de Ciencias Agropecuarias*

y en constancia se firma y otorga el presente

DIPLOMA

Dado en: *Florencia, Caquetá a los 27 días del mes de Agosto de 2010*

El Rector (E)

El Decano

El Secretario General

Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. *01*
Al Folio No. *0228*
Fecha: *27 de Agosto de 2010*

A003815

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

ACTA DE GRADO 4204

La Universidad de la Amazonia, creada mediante Ley 60 de 1982, y con reconocimiento Institucional según Resolución 6533 de mayo de 1983, emanada del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que el Consejo de Facultad de CIENCIAS AGROPECUARIAS, según Acuerdo No. 0227 del 18 de Agosto de 2010, ha certificado que

GONZALO SÁNCHEZ RIVERA

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1117807220 expedida en San Vicente del Caguán, ha cumplido en forma satisfactoria con los requisitos académicos establecidos en las normas legales, y las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la universidad de la Amazonia, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Consejo Superior, previo juramento del Graduando, le otorgó el título de

MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA

En consecuencia, el señor Rector, ante el Secretario General y el Decano de la Facultad le entregó al Graduando el Diploma **A003815** que lo acredita para ejercer la Profesión.

Para constancia firman los que intervinieron en el acto, en Florencia, Departamento de Caquetá, hoy 27 de Agosto de 2010.

MARIA YENNY FAJARDO
Rector (E)

LIBARDO RAMÓN POLANÍA
Secretario General

HERNAN EDUARDO OCAÑA MARTINEZ
Decano

CONSEJO PROFESIONAL
DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA

LEY 073 DE 1985

El Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y de Zootecnia de Colombia

Confiere

REGISTRO Y MATRÍCULA PROFESIONAL

No. 19468 Acuerdo No. 563 de 2010

A

GONZALO SANCHEZ RIVERA



Cédula: 1117807220 DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN (CAQUETÁ)
Profesión: MÉDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA
Fecha de Grado: 2010-08-27
Universidad: DE LA AMAZONIA

En consideración a que

Ha cumplido los requisitos exigidos por las Leyes 73 de 1985, 576 de 2000 y Decreto 1122 de 1988, para el ejercicio de las profesiones de Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia y la Zootecnia, con lo cual, se acreditará en todos los actos inherentes a su profesión.

CESAR AUGUSTO SERRANO NOVOA
Presidente

RAMON CORREA NIETO
Secretario

Fecha: Bogotá D.C., 2010-09-03

005275

LEY 073 DE 1985

CONSEJO PROFESIONAL
DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA

Matrícula Profesional
1 9 4 6 8



GONZALO SANCHEZ RIVERA
D.I.: 1117807220 SAN VICENTE DEL CAGU
Médico Veterinario Zootecnista
Universidad de la Amazonia

Acuerdo 563 de 2010-09-03 Pdte.: Cesar A. Serrano Novoa

G. UCRICS U. y CIA. 6105269

Esta tarjeta es documento Público y se expide de conformidad
con la Ley 073 de 1985, Decreto 1279 de 1994
y Ley 576 de 2000.
Habilita al titular para el ejercicio de la Medicina Veterinaria,
Medicina Veterinaria y Zootecnia y la Zootecnia en Colombia.

www.comvezcol.org
Tel. 643 41 35 - 226 6741 Bogotá, D.C.

En caso de encontrar esta tarjeta, por favor enviarla
al Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y de Zootecnia de Colombia.

EL SUSCRITO DIRECTOR JURÍDICO Y DE REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETÁ SE PERMITE

CERTIFICAR QUE:

Revisado el sistema integrado de información SII de la Cámara de comercio de Florencia para el Caquetá, nos permitimos informarle que la **ASOCIACION DE CABALLISTAS DE EL PAUJIL CAQUETA** identificada con NIT: 901349826-4 y matricula mercantil S0503226 registra el siguiente historial de representantes legales:

Por Acta No. 1 de la Asamblea de Constitución del 04 de agosto de 2017, inscrita en la Cámara de Comercio el 18 de diciembre de 2019 bajo el número 14219 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se inscribió al señor **GONZALO SÁNCHEZ RIVERA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.117.807.220, como representante legal, cargo que ostenta hasta la fecha.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los catorce (14) días de enero de 2025.

JEISON FABIÁN TORRES RIVERA
Director Jurídico y de Registros Públicos

Código de verificación
2952815157

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL GRUPO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía:	1.117.807.220
Fecha de Expedición:	11 DE ENERO DE 2005
Lugar de Expedición:	SAN VICENTE DEL CAGUAN - CAQUETA
A nombre de:	GONZALO SANCHEZ RIVERA
Estado:	VIGENTE

ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 14 de Febrero de 2025

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 15 de enero de 2025

RAFAEL ROZO BONILLA
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

AGRO PORVENIR TSC
NIT: 40.732.207-4

agro Porvenir
Trabajamos por el Progreso del Campo

El Paujil Caqueta 15 de enero de 2021

CERTIFICO

Yo Sandra Mildret Cuenca Cardona identificada con el número de cc 40 732 207 de Doncello representante legal de Agro Porvenir TSC Nit 40 732 207-4 certifico que Gonzalo Sanchez Rivera identificado con el número de cc 1 117 807 220 de San Vicente del Caguan, tarjeta profesional número 19468 laboro 8 5 años fecha de inicio 28 de julio de 2011 finalizando 08 de diciembre de 2019 en agro Porvenir TSC prestando servicio como Medico Veterinario y Zootecnista en asistencia técnica en fincas, analisis y elaboración de proyectos cirugias, venta de productos Veterinarios y aplicación de los mismos, inseminación artificial en Bovinos, asistencia técnica inseminación artificial y mejoramiento genetico en Porcicultura tiempo durante el cual a demostrado su profesionalismo, responsable y con mucha ética

Lo anterior se expide a quien le pueda interesar a los 15 dias del mes de enero de 2021

agro Porvenir TSC
Trabajamos por el Progreso del campo
NIT. 40. 732.207 - 4
CALLE 8 N. 7-23 CEL. 321 373 8141 EL PAUJIL

SANDRA MILDRET CUENCA CARDONA
Representante legal
cc 40 732 207

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4.
DG/12.3

Florencia, 09 de julio de 2021

LA JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

C E R T I F I C A:

Que el señor **GONZALO SANCHEZ RIVERA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.117.807.220 expedida en San Vicente del Caguan – Caqueta, presta sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante contratos de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla:

CONTRATO No:	**035 del 01 de febrero de 2021**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales.
OBJETO:	El contratista se compromete para con el Departamento del Caquetá, a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como Médico Veterinario Zootecnista para apoyar las actividades o los procesos originados en el marco del proyecto de inversión denominado: **"FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DEPARTAMENTAL DE EXTENSION AGROPECUARIA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL DEPARTAMENTO DE CAQUETA".**
INICIO:	03 de febrero 2021
TERMINACION:	30 de julio de 2021
VALOR DEL CONTRATO:	Veinticinco millones ochocientos mil pesos ($25.800.000,00).

Actividades u Obligaciones específicas del contrato:

1. Prestar apoyo a la secretaría ambiental y de agricultura en la formulación y estructuración de seis (6) proyectos de la Secretaría Ambiental y Agricultura departamental.
2. Realizar apoyo en el seguimiento de las obligaciones de los municipios de recoger u actualizar anualmente los registros de usuarios de extensión agropecuaria – RUA.
3. Realizar apoyo en la sustentación de los proyectos que presente la Secretaría Ambiental y de Agricultura.
4. Emitir Concepto técnico una vez sean revisados los proyectos presentados en la Secretaría Ambiental yde Agricultura.
5. Realizar apoyo en el seguimiento a los beneficiarios de los proyectos que se encuentran en ejecucióncorrespondientes a la Secretaría Ambiental y de Agricultura.
6. Las demás obligaciones que el supervisor designe, en calidad de supervisor del contrato.
7. Presentar informe de actividades realizadas cuando sea requerido por el supervisor (a) del contrato.

Se expide a solicitud del interesado.

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

Elaboró: Martha Lucía Soler H/Técnico Operativo 314-02

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4.
DG/12.3

Florencia, 11 de diciembre de 2021

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor **GONZALO SANCHEZ RIVERA**, identificado con la cédula de ciudadanía 1.117.807.220 de San Vicente del Caguán - Caquetá, labora para la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla:

CONTRATO No:	**0494 del 24 de agosto de 2021**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales.
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales como Médico Veterinario y Zootecnista para apoyar las actividades o los procesos originados en el marco del proyecto de inversión denominado: **"FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DEPARTAMENTAL DE EXTENSION AGROPECUARIA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL DEPARTAMENTO DE CAQUETA".**
FECHA DE INICIO:	01 de septiembre de 2021.
FECHA TERMINACION:	30 de diciembre de 2021
VALOR DEL CONTRATO:	Veintiun millones quininetos mil pesos ($21.500.000,00).

Actividades especificas del contrato:

1. Prestar apoyo a la secretaría ambiental y de agricultura en buscas de actividades que permitan reactivar la economía del Departamento.
2. Prestar apoyo a la secretaría ambiental y de agricultura en la formulación y estructuración de dos (2) proyectos que beneficie el sector agrícola.
3. Realizar apoyo en el seguimiento de las obligaciones de los municipios de recoger y actualizar anualmente los registros de usuarios de extensión agropecuaria – RUEA.
4. Realizar apoyo en la sustentación y cumple de requisitos de los proyectos que presente la Secretaría Ambiental y de Agricultura.
5. Realizar apoyo en el seguimiento a los beneficiarios de los proyectos en ejecución en el marco de asistencia técnica correspondiente a la Secretaría Ambiental y de Agricultura.
6. Presentar informe de actividades realizadas cuando sea requerido por el supervisor (a) del contrato.

Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

La presente certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a).

ROBINSON RINCON MARTINEZ
Jefe de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Martha Lucia Soler H/Técnico Operativo 314-02

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12 3

Florencia, 18 de octubre de 2022

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor **GONZALO SANCHEZ RIVERA**, identificado con la cédula de ciudadanía 1.117.807.220 de San Vicente del Caguán - Caquetá, prestó sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla:

CONTRATO No:	**533 del 18 de agosto de 2022**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO VETERINARIO Y ZOOTECNISTA PARA SATISFACER LA NECESIDAD DE APOYO COMO COMPONENTE TÉCNICO A LOS PROCESOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DEPARTAMENTAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ".
FECHA DE INICIO:	19 de agosto de 2022
FECHA TERMINACION:	15 de octubre de 2022
VALOR DEL CONTRATO:	Doce millones de pesos ($12.000.000,00).

Actividades especificas del contrato:

1. Asistir técnicamente a pequeños y medianos productores agropecuarios para mejorar la productividad en el marco del proyecto de seguridad alimentaria y nutricional en el departamento del Caquetá.
2. Realizar 100 visitas a predios de productores agropecuarios para el fortalecimiento de seguridad alimentaria en el departamento del Caquetá.
3. Emitir Concepto técnico una vez sean revisados los proyectos presentados en la Secretaria Ambiental y de Agricultura.
4. Realizar apoyo en el seguimiento a los beneficiarios de los proyectos que se encuentran en ejecución correspondientes a la Secretaria Ambiental y de Agricultura.
5. Presentar informe de actividades realizadas cuando sea requerido por el supervisor (a) del contrato.
6. Acompañar las actividades que sean promovidas, convocadas o cuenten con la participacion de la Secretaría de Ambiente y Agricultura
7. Apoyar la formulación, estructuracion y evaluación de proyectos para fortalecer la seguridad alimentaria en el Departamento del Caqueta

La presente certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a).

ROBINSON RINCON MARTINEZ
Jefe oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Magaly Fuentes Hoita/Técnico Operativo 314 02

GOBERNACIÓN DE
CAQUETÁ

NIT.800.091.594-4
DG/12.8

Florencia, 07 de noviembre de 2023

EL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL.

CERTIFICA:

Que el señor **GONZALO SANCHEZ RIVERA**, identificado con la cédula de ciudadanía 1.117.807.220 de San Vicente del Caguán - Caquetá, prestó sus servicios a la Gobernación del Caquetá mediante contrato de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla

CONTRATO No:	**465 del 23 de mayo de 2023**
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MÉDICO VETERINARIO Y ZOOTECNISTA, PARA SATISFACER LA NECESIDAD DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES QUE RESULTEN EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECIMIENTO A LA POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ".
FECHA DE INICIO:	24 de mayo de 2023
FECHA TERMINACION:	09 de octubre de 2023
VALOR DEL CONTRATO:	Veintidos millones quinientos mil pesos ($22.500.000,00)

Actividades especificas del contrato:

1. Realizar apoyo en el seguimiento a los beneficiarios de los proyectos que se encuentran en ejecución correspondientes a la Secretaria Ambiental y de Agricultura.
2. Realizar 55 apoyo a hogares de productores agropecuarios para el fortalecimiento de seguridad alimentaria en el departamento del Caquetá.
3. Emitir Concepto técnico una vez sean revisados los proyectos presentados en la Secretaria Ambiental y de Agricultura.
4. Apoyar de manera técnica el seguimiento de proyectos de seguridad alimentaria, agricultura campesina y de cadenas de valor.
5. Dar respuesta oportuna a los requerimientos y peticiones que el supervisor asigne en el marco del Proyecto.
6. Asistir a las actividades y eventos que el supervisor le designe en el marco del Proyecto, con el fin de brindar su asistencia técnica en el mismo.
7. Estructurar y hacer seguimiento a los proyectos que la Secretaria Ambiental y de Agricultura adelante en el marco del Proyecto y para fortalecimiento directo o indirecto de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Departamento.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado

JESUS AUGUSTO OVIEDO PEREZ
Jefe oficina de Recursos Humanos y Bienestar Social

Elaboró: Magaly Puentes Horta-Tecnico Operativo 314-02

CAQUETÁ

CAQUETÁ

Florencia, 12 agosto de 2024

EL SECRETARIO AMBIENTAL Y DE AGRICULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que el señor **GONZALO SÁNCHEZ RIVERA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.117.807.220 de San Vicente del Caguán, prestó sus servicios a la Gobernación del Caquetá, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, que a continuación se detalla:

CONTRATO NO:	202400000104 DEL 13 DE FEBRERO DE 2024
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CALIDAD DE MÉDICO VETERINARIO Y ZOOTECNISTA, CON EL FIN DE BRINDAR APOYO A LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN BPIN 2024006180002, DENOMINADO "APOYO AL FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LA POLÍTICA DEPARTAMENTAL DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ".
FECHA DE INICIO:	19 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE JULIO DE 2024
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000)

Actividades u obligaciones específicas del contratista.

1. Efectuar la recolección completa de registro de los usuarios del Programa de Extensión Agropecuaria.
2. Realizar asistencia técnica y socialización a los usuarios asignados por el supervisor del contrato para la implementación del servicio de extensión agropecuaria, en conformidad con la Ley 1876 de 2017 y su normativa reglamentaria.
3. Planificar y ejecutar las actividades de gestión destinadas a la implementación del proyecto departamental de extensión agropecuaria en el Caquetá. Estas acciones estarán alineadas con los requisitos establecidos en la convocatoria de la Agencia de Desarrollo Rural, en concordancia con la Ley No. 1876 de 2017, así como las resoluciones y decretos reglamentarios pertinentes. Además, se asegurará el cumplimiento de los Planes Departamentales de Extensión Agropecuaria (PDEA) del Caquetá para garantizar una ejecución coherente y eficaz del proyecto.
4. Potenciar los procesos asociativos y el desarrollo de explotaciones agropecuarias.
5. Realizar la caracterización adecuada de los beneficiarios del servicio de Extensión Agropecuaria. Esto incluye la consolidación de una base de datos integral que permita un seguimiento efectivo. Se prestará especial atención a la inclusión de la población víctima, asegurando que la asistencia se adapte a sus necesidades específicas y contribuyendo así a la equidad en el acceso a los beneficios del proyecto.

6. Fortalecer los procesos asociativos y el desarrollo de explotaciones agropecuarias de las cadenas productivas identificadas en el departamento, en el contexto del proyecto de Extensión Agropecuaria.
7. Diseñar, implementar y liderar programas integrales de capacitación y desarrollo de habilidades dirigidos a productores, asociaciones y organizaciones en comunidades rurales, centrados en buenas prácticas agrícolas, gestión ambiental y tecnologías innovadoras para promover la sostenibilidad del sector agropecuario.
8. Brindar respuestas oportunas y efectivas a los requerimientos y solicitudes asignadas por el supervisor del contrato en el contexto del proyecto. Garantizar una comunicación eficiente y cumplir con los plazos establecidos para mantener un flujo de trabajo coherente y satisfactorio.
9. Participar activamente en las actividades y eventos designados por el supervisor del contrato dentro del marco del proyecto, con el propósito de ofrecer asistencia técnica especializada. Contribuir de manera proactiva al éxito de cada evento, asegurando un respaldo experto que fortalezca la ejecución exitosa del proyecto en su totalidad.
10. Participar de manera activa en las mesas o comités técnicos designadas por el supervisor del contrato, asegurándose de cumplir de manera integral con cada uno de los requerimientos discutidos y desarrollados en dichas instancias. Además, deberá allegar la asistencia, actas y/o memorias y registro fotográfico.
11. Llevar a cabo campañas de vacunación, desparasitación, bañado, suministro de vitaminas, prevención de encefalitis y control de plagas, según sea necesario para los pequeños y grandes animales de los productores agropecuarios beneficiarios del Proyecto. Acompañar estas acciones con un detallado informe de memoria, listado de asistencia y registro fotográfico para documentar y evaluar de manera efectiva cada intervención.
12. Diseñar y supervisar la implementación de los proyectos liderados por la Secretaría Ambiental y de Agricultura, en el marco del proyecto y para el fortalecimiento directo o indirecto de la Política de Extensión Agropecuaria del Departamento. Esta responsabilidad abarca desde la fase inicial hasta la conclusión de los proyectos, gestionando de manera integral todos los trámites ante la Secretaría de Planeación, la Dirección de Presupuesto y otras dependencias relevantes.

La presente certificación se expide a solicitud del (a) interesado (a).

Atentamente,

JUAN PABLO JARAMILLO MURCIA
Secretario Ambiental y de Agricultura
Supervisor

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL PAUJIL.
EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.
NIT: 900.280764-3

CERTIFICA:

Que el señor, **GONZALO SANCHEZ RIVERA**, identificado con Cedula de ciudadanía No 1.117.807.220 de San Vicente Del Caguan, desempeña funciones de Gerente Principal y Representante Legal de **EMSERPAUJIL S.A. E.S.P.**, desde la elección realizada por Junta Directiva mediante **Acta N°010 de 2025**, desde el 01 de febrero del 2025, hasta 15 de enero 2026.
Que, posteriormente, fue nuevamente designado como Gerente principal y Representante Legal de **EMSERPAUJIL S.A.E.S.P**, mediante **Acta N° 013 de 2025**, de fecha de enero de 2026, para ejercer sus funciones desde el 15 de enero de 2026 hasta el 14 de enero de 2027.

Cumpliendo las siguientes funciones:

A. Dirigir la gestión administrativa y financiera de la sociedad de acuerdo con las políticas de la Asamblea General y La Junta Directiva.
B. Ejecutar los actos y celebrar los contratos convenios que tiendan al cumplimiento del objeto social, y someter previamente a aprobación de La Junta Directiva aquellos cuya cuantía sea superior a los facultados.
C. Podrá nombrar y remover al personal de la empresa, previo acuerdo y conocimiento de la Junta Directiva y según las normas y leyes vigentes en el derecho laboral.
D. Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales.
E. Garantizar el correcto funcionamiento del sistema de potabilización de agua y el sistema de acueducto.
F. Brindar las garantías necesarias para la operación y mantenimiento del sistema de abastecimiento de agua y el sistema de tratamiento de aguas residuales.
G. Velar por los recaudos, fondos bienes e inversiones de la sociedad.
H. Someter los presupuestos anuales a la aprobación de la Junta Directiva y vigilar su cumplimiento.
I. Presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas los Estados Financieros del Ejercicio con su respectivo informe de Gestión del periodo.
J. Las demás previstas en la Ley y en los Estatutos o definidos por la Junta Directiva.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dos (02) días del mes de septiembre 2026.

Gonzalo Sánchez R
GONZALO SANCHEZ RIVERA
Gerente

Elaboró: Yulieth Medina Yonda	Tesorera EMSERPAUJIL	Yulieth Medina Yonda
Revisó y Aprobó: Gonzalo Sánchez Rivera	Gerente	

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

GRUPO BICENTENARIO

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

GONZALO SANCHEZ RIVERA identificado con CC. 1117807220 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR

Nombres y/o Razón Social	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS	**Tipo y Numero de Documento**	NI - 900280764

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de Inicio de Cobertura	2025/02/01	**Tipo de Vinculación**	Dependiente
Estado de Afiliación	Activa	**Fecha Retiro**	No registra
Clase de Riesgo	3	**Código Actividad Económica**	3360001

Esta certificación se expide a los 3 días del mes de septiembre del 2026.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC03092026N1117807220A22068961.** Este código es válido por un mes.

CER_AFI_2026031468957

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.170.043-7

CERTIFICA QUE:

GONZALO SANCHEZ RIVERA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.117.807.220**, se encuentra afiliado(a) al **AL FONDO DE CESANTÍAS PORVENIR.**

La presente certificación se expide el 3 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes