YINA LOAIZA

YINA MARIA LOAIZA CARRILLO
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS TITULADO
CC 1.117.525.956
T.P 134896

Puerto Rico-Caquetá, Septiembre de 2026

Doctor
PANELAS ROBINSON ANZOLA BOLAÑOS
Alcalde Municipal
La ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTION PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETÁ

Deseándole los mejores éxitos en su gestión como mandatario municipal y consciente de la importancia que tiene el proceso contable, ajustada a las disposiciones legales vigentes y de esta forma posibilite el logro de los compromisos de su programa de gobierno "**Puerto Rico Merece +**". Así mismo le ayude a evitar inconvenientes que impidan el curso de su mandato. Por lo tanto, me complace presentarle a usted mi propuesta, con la cual busca facilitar el buen desarrollo de las actividades a la Administración que usted dirige.

Como anexo a la presente carta se adjunta la Propuesta Técnica y Económica, y los documentos exigidos para contratar.

Cordial saludo,

YINA MARIA LOAIZA CARRILLO
CC 1.117.525.956 de Florencia Caquetá

Calle 5 bis #18-40 B/ Buenos Aires
Correo: yinmara@gmail.com; Cel 3172285614

YINA MARIA LOAIZA CARRILLO
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS TITULADO
CC 1.117.525.956
T.P 134896

PROPUESTA TECNICA

Busca contribuir con la administración municipal, en aras de cumplir con las funciones de gestión administrativa que tiene como objeto la misma, todo esto en buscar el mejoramiento eficiente de los objetivos propuestos por la administración municipal, en el marco del plan de desarrollo "**PUERTO RICO MERECE + 2024-2027".**

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Realizar la actualización de la información presupuestal como apropiaciones, adiciones, reducciones, traslados de la administración municipal de Puerto Rico Caquetá a través de la preparación y presentación de las ejecuciones de ingreso y gastos en observancia a las normas del presupuesto.
2. Realizar el registro de los documentos de presupuesto de ingresos como: apropiaciones presupuestales y recaudo presupuestal, a través del modelo de Presupuesto ya la vez de los documentos presupuestales gastos (adiciones, reducciones, traslados, certificaciones de disponibilidad, registro presupuestal, obligación presupuestal y giro presupuestal.
3. Elaborar los actos administrativos que modifican presupuesto tales como adiciones, reducciones, traslados y demás actos administrativos modificatorios del presupuesto municipal.
4. Brindar acompañamiento en la realización de las actas del Comité de Política Fiscal del municipio.
5. Administrar el usuario con rol gestión presupuestal que así le designe la plataforma del sistema general de regalías y realizar los registros que implique dicho usuario
6. Brindar apoyo a las respuestas de los requerimientos o peticiones de índole presupuestal
7. Apoyar en la organización del archivo del área de presupuesto (Presupuesto Administración Central, Presupuesto Resguardos Indígenas y Presupuesto Sistema General de Regalías) de la secretaria de hacienda.

APOYOS BRINDADOS POR EL CONTRATANTE O PROPONENTE

Con el fin de lograr un desarrollo adecuado de la presente propuesta que permita alcanzar los objetivos planteados, considero conveniente la asignación de los siguientes recursos:

YINA MARIA LOAIZA CARRILLO
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS TITULADO
CC 1.117.525.956
T.P 134896

1. Colaboración permanente y oportuna por parte de los funcionarios que manejan la información necesaria y relacionada con el objeto del contratado para el logro de los objetivos.

2. Poner a disposición un lugar adecuado para el desarrollo de las actividades a realizar, así como también un equipo de computo conectado a la red de información, impresora, software y demás útiles de trabajo.

En caso de que esta propuesta sea acogida por su entidad, el equipo de trabajo garantizara la confidencialidad de la información involucrada en este proceso.

1. PLAZO DE EJECUCIÓN

Las actividades específicas se desarrollarán en un periodo de Tres (03) meses y Veinticinco (25) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso, sin exceder 31 de diciembre de 2026.

2. VALOR ECONÓMICO Y FORMA DE PAGO

ITEM	DESCRIPCIÓN
VALOR DE LA PROPUESTA	Mi propuesta es por valor de **QUINCE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS ($15.120.000) M/CTE.**
FORMA DE PAGO	Cuatro (04) pagos parciales, cada uno previa entrega de informe de actividades a cargo del contratista, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($3.780.000) M/CTE, dentro del valor del contrato quedan incluidos todos los costos en que deba incurrir el contratista

Cordial saludo,

YINA MARIA LOAIZA CARRILLO
CC 1.117.525.956 de Florencia Caquetá
Cel 3172285614

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Loaiza	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)* Carrillo	*NOMBRES* Yina Maria
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1117525956	*GENERO* F ⊗ M ○ NB ○	*NACIONALIDAD* COL. ⊗ EXTRANJERO ○ *PAÍS* COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○	NÚMERO	D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 16 MES 12 AÑO 1992

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO EL PAUJÍL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 5 18 40

PAÍS COLOMBIA DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO PUERTO RICO

TELÉFONO 0000000 EMAIL yinmara@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 SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE TALENTO HUMANO	12	2021	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	04	2020	134896

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL DONCELLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÀ	*MUNICIPIO* EL DONCELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3188132427	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO EN PENSIONES	*DEPENDENCIA* APOYO PROFESIONAL EN PENSIONES						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 C 3 null ESQUINA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO RICO - CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÀ	*MUNICIPIO* PUERTO RICO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4312801	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CPS PROFESIONAL PRESUPUESTO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA PRESUPUESTO						*DIRECCIÓN* CARRERA 5A 4 1 BARRIO BUENOS AIRES					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD NO APLICA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	02	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2098/2014 APOYO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISSTRATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 BIS 152 null COMUNEROS						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO RICO - CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* PUERTO RICO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4312801	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	09	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL DE APOYO TESORERIA	*DEPENDENCIA* APOYO EN SEC DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 4 1 BARRIO EL COMERCIO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO RICO - CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* PUERTO RICO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3107855585	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	05	*Año* 2024	*Día*	26	*Mes*	09	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL DE APOYO TESORERIA	*DEPENDENCIA* APOYO EN SEC DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CALLE 5A 4 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO RICO - CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* PUERTO RICO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4312801	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	27	*Mes*	05	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIOANAL DE APOYO TESORERI	*DEPENDENCIA* APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5A 4 1						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO RICO - CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* PUERTO RICO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4312801	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5A 4 1 BRR EL COMERCIO						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO RICO - CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* PUERTO RICO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4312801	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	12	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* APOYO EN SEC DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5A 4 01 BRR EL COMERCIO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO - MISION VERDE AMAZONIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4380071	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	07	*Año* 2021	*Día*	09	*Mes*	05	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRADOR DE EMPRESA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA - GERENCIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 25 41 BARRIO HERNANDO TURBAY						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO - MISION VERDE AMAZONIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4380071	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	21	*Mes*	07	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECION	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA - GERENCIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 25 41 BARRIO HERNANDO TURBAY						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO - MISION VERDE AMAZONIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4380071	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	20	*Mes*	07	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ADAMINISTRATIVA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA - GERENCIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 25 41 BARRIO HERNANDO TURBAY						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO - MISION VERDE AMAZONIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4380071	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ADMIINSTRATIVA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA - GERENCIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 25 41 BARRIO HERNANDO TURBAY						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO - MISION VERDE AMAZONIA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAQUETÁ	MUNICIPIO: FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 4380071	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 20	Mes: 02	Año: 2016			Día: 31	Mes: 07	Año: 2018				
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASISTENTE ADMINISTRATIVA	DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA - GERENCIA					DIRECCIÓN: CARRERA 4 25 41 BARRIO HERNANDO TURBAY						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO - MISION VERDE AMAZONIA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAQUETÁ	MUNICIPIO: FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 4380071	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 18	Mes: 11	Año: 2016			Día: 15	Mes: 10	Año: 2017				
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASISTENTE ADMINISTRATIVA	DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA-JURIDICA					DIRECCIÓN: CARRERA 4 25 41 BARRIO HERNANDO TURBAY						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO - MISION VERDE AMAZONIA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAQUETÁ	MUNICIPIO: FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 4380071	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 01	Mes: 10	Año: 2015			Día: 31	Mes: 01	Año: 2016				
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASISTENTE ADMINISTRATIVA	DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA - GERENCIA					DIRECCIÓN: CARRERA 4 25 41 BARRIO HERNANDO TURBAY						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO - MISION VERDE AMAZONIA			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAQUETÁ	MUNICIPIO: FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 4380071	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 01	Mes: 07	Año: 2013			Día: 30	Mes: 09	Año: 2015				
CARGO O CONTRATO ACTUAL: SECRETARIA ADMON	DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA - GERENCIA					DIRECCIÓN: CARRERA 4 25 41 BARRIO HERNANDO TURBAY						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	11	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ___ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS 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 PUERTO RICO -CAQUETÁ

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.117.525.956**

LOAIZA CARRILLO

APELLIDOS

YINA MARIA

NOMBRES

Yina Loaiza

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-DIC-1992**

EL PAUJIL
(CAQUETA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

26-ENE-2011 FLORENCIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-4400100-01329854-F-1117525956-20221121 **0090**888595A 1 8505832080

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141227438165

(415)7707212489984(8020) 000014122743816 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 7 5 2 5 9 5 6	5	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	1117525956	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOAIZA	CARRILLO	YINA	MARIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 5 18 37 BRR BUENOS AIRES

42. Correo electrónico: yinmara@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 8 2 0 5 0	3 1 7 2 2 8 5 6 1 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código 5 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 2026-01-02 / 10:06:49PM

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 LOAIZA CARRILLO YINA MARIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 30-08-2026 02:41:22PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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

Institución Educativa

Nuestra Señora de las Mercedes

El Paujil-Caquetá
Aprobado por Secretaria de Educacion del Departamento de Caquetá
Según Resolución N° 000519 del 02 de Noviembre de 2007

Confiere a:

Yina María Loaiza Carrillo

Identificado(a) con T.I. N° 921216-16752 de El Paujil

el Título de

Bachiller Académico

Con Intensificación en Informática

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según el Proyecto Educativo Institucional Ley 115 de 1994 Decreto 1860 de 1994.

Esp. Miguel Angel García Varón
C.C. 10.056.941 de Pereira (Risaralda)
Rector

Mc. Eugenia Ceballos Jaine
C.C. 40.085.008 de El Paujil (Caq
Secretaria

Dado en Paujil - Caquetá, a los 03 dias del mes de Diciembre de 200

Anotado en el control interno del plantel en el Libro N° 2 Acta de Grado N° 021 Folio N° 44

"No requiere registro de Secretaria de Educación, según Decreto 921 del 6 de Mayo de y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la presidencia de la República de Colombia.

INSTITUCION EDUCATIVA

NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES

Resolucion de Aprobación No. 000519 del 02 de Noviembre de 2007
Secretaria de Educación Departamental del Caquetá
ICFES 019232 / DANE 183256000633
EL PAUJIL - CAQUETA

Acta Individual de Grado

En El Paujil Caquetá, a los 03 dias del mes de Diciembre del año 2009 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado los suscritos Rector y Secretaria en la rectoria de la

Institución Educativa
Nuestra Señora de las Mercedes

Institución aprobada en el Nivel de Educación Preescolar, Básica y Media Académica con Intensificacion en Informatica, Administración y Comercio y Ciencias Naturales; y Autorizada por la Secretaria de Educación y Cultura del Caquetá para otorgar el Titulo de BACHILLER ACADEMICO, Segun Resolución No. 000519 del 02 de Noviembre de 2007

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

BACHILLER ACADEMICO

Con Intensificación en Informática

Al graduando cuyo nombre, apellido y numero de documento de identificación se relaciona a continuación

LOAIZA CARRILLO YINA MARIA

T.I. No. 921216-16752 de El Paujil

Es fiel copia tomada del Acta General No. 021 de fecha 03 de Diciembre de 2009 que consta de 56 alumnos que comienzan con el nombre de ARIAS PLAZAS LUIS ENRIQUE y se cierra con el nombre de YANDUN VELASQUEZ YURY JASMIN.

Firmada y sellada por el Esp. Miguel Angel Garcia Varon (Rector) y Lic. Eugenia Ceballos Jaime (Secretaria)

Dada en El Paujil Caquetá a los 03 dias del mes de Diciembre de 2009

Esp. Miguel Angel Garcia Varon
C.C. 10.058.941 de Pereira (Risaralda)
Rector

Lic. Eugenia Ceballos Jaime
C.C. 40.085.008 El Paujil (Caquetá)
Secretaria

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

Yina Maria Loaiza Carrillo

C.C. 1,117,525,956

Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el título de:

Profesional en Administración de Empresas

Registro M.E.N.
105500

Dado en Florencia, Caquetá, el día 30 del mes abril de 2020

Rector

Decano

Secretaria General

Acta de grado Nº124085 Fecha 30/04/2020 Registro de diploma Nº124085, Libro 7 Folio 47

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 124085

En **Florencia, Caquetá** a los treinta (**30**) días del mes de **abril** del año dos mil veinte **(2020),** se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N., con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **105500** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

A **YINA MARIA LOAIZA CARRILLO**, identificada con **cédula de ciudadanía No. 1,117,525,956,** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **124085** del libro de Registros de título No.**7** a Folio **47.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los treinta (**30**) días del mes de **abril** del año dos mil veinte **(2020),** en **Florencia, Caquetá**

SECRETARIA GENERAL

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

Especialista en Gerencia del Talento Humano

A

Yina Maria Loaiza Carrillo

Cédula de Ciudadanía No. 1117525956 Expedida en Florencia

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos, exigidos por el Programa de Especialización en Gerencia del Talento Humano, de la Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas, y en constancia, se firma y se otorga el presente

DIPLOMA

Dado en Florencia Caquetá, a los 27 días del mes de mayo de 2022

El Rector

El Decano

El Secretario General

Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. 4
Al Folio No. 15
Fecha: 27 de mayo de 2022

A16604

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

ACTA DE GRADO 16517

La Universidad de la Amazonia, creada mediante Ley 60 de 1982, y con reconocimiento Institucional según Resolución 6533 de mayo de 1983, emanada del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que el Consejo de Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas, según Acuerdo No. 176 del 16 de mayo de 2022, ha certificado que

YINA MARIA LOAIZA CARRILLO

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1117525956 expedida en Florencia, ha cumplido en forma satisfactoria con los requisitos académicos establecidos en las normas legales, y las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Universidad de la Amazonia, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Consejo Superior, previo juramento del Graduando, le otorgó el título de

ESPECIALISTA EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

En consecuencia, el señor Rector, ante el Secretario General y el Decano de la Facultad le entregó al Graduando el Diploma **A16604** que lo acredita para ejercer la Profesión.

Para constancia firman los que intervinieron en el acto, en Florencia, Departamento de Caquetá, hoy 27 de mayo de 2022.

FABIO BURITICA BERMEO
Rector

WILLIAM DAVID GRIMALDO SARMIENTO
Secretario General

JULIO CESAR AMAYA REYES
Decano

Registrado al libro 004 Folio 15 Fecha 27 de mayo de 2022

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 134896

YINA MARIA
LOAIZA CARRILLO
C.C. 1117525956

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR - CUN
Fecha del título: 30/04/2020

136414

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. 36 del 30/06/2020

ANDRES AREVALO PEREZ
Presidente

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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 134896 otorgada a YINA MARIA LOAIZA CARRILLO, con la cédula de ciudadanía No. 1117525956, se encuentra vigente.

Que YINA MARIA LOAIZA CARRILLO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 134896 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 36 del año 2020.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veinte (20) de Agosto de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 20-08-2026 02:59:36 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 399545

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

399545-1117525956-CP

Asunto:	**ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° CPSP-2026-032**
Fecha realización del acta:	**30 de junio de 2026**

GRADO DE RESPONSABILIDAD:

a. Mediante la suscripcion de la presente acta de terminacion, el contratista y el supervisor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida, debido a que son quienes la elaboraron y pueden dar certeza del contenido de la misma, y que los precios, las operaciones aritméticas y demás información contenida en el acta, se ajustan a las condiciones pactadas en el contrato, y en esa medida deben garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes (Artículo 60 Ley 80 de 1993)

1. **IDENTIFICACIÓN DEL CONRATO**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
Contrato No.	CPSP-2026-032	**Fecha Suscripción**:	22 de enero de 2026
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN EL FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN MATERIA PENSIONAL		
Plazo de Ejecución:	EL PLAZO DEL CONTRATO SERÁ DE CINCO (05) MESES Y NUEVE (09) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN EXCEDER EL 30 DE JUNIO DEL AÑO 2026		
Fecha Inicio:	26 DE ENERO DE 2026		
Fecha de Finalización	30 DE JUNIO DE 2026		
Fecha y número de CDP	**N°.** 83 DEL 08 DE ENERO DE 2026		
Fecha y número de RP	**N°.** 77 DE 22 DE ENERO DE 2026		
Valor del contrato:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000,00) M/CTE.		
Forma de pago:	El Municipio de El Doncello, realizará el pago del contrato de la siguiente manera: Seis (06) pagos parciales iguales, previa entrega de informe de actividades a cargo del contratista, cada uno por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000,00); cada pago se realizará de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad y previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a. Certificación por parte del supervisor del contrato acreditando el cumplimiento de las obligaciones contractuales. b. Acreditación por concepto de pago de seguridad social conforme a lo establecido en el decreto 1273 de 2018, el cual debe ser pagado según lo establecido de acuerdo al último dígito de la cédula de ciudadanía. c. Expedición del registro presupuestal. d. Que el contratista haya presentado el informe correspondiente y los		

	soportes necesarios para proceder con el pago. - Parágrafo: Para que se efectúe el pago, el contratista deberá certificar bajo la gravedad de juramento que el Ingreso Base de Cotización (IBC) del pago al Sistema de Seguridad Social Integral presentado corresponde al 40% del total de sus ingresos percibidos en el periodo de cotización.
Pólizas:	N/A
Fecha de aprobación de pólizas:	N/A
Nombre del contratista	YINA MARÍA LOAIZA CARRILLO
Identificación del contratista	C.C. N° 1.117.525.956 expedida en Florencia
Nombre e identificación del supervisor	FRANKLIN DIAZ ALBA C.C. N° 17.784.434
Cargo del supervisor	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

ORDEN DEL DÍA PARA LA DILIGENCIA.

1. Informe del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, que realizó el supervisor del contrato
2. Intervención del contratista
3. Consideraciones finales
4. Acuerdos de las partes
5. Cierre de la diligencia, aprobación y suscripción del acta

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. INFORME DEL SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, Y JURÍDICO QUE, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO, REALIZÓ EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y consonante con la designación realizada por el señor alcalde como supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales N° **CPSP-2026-032**, el señor **FRANKLIN DIAZ ALBA** Secretario General y de Gobierno del Municipio, hace un resumen y recuento del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.

1.1. Informe Técnico

El supervisor, en cumplimiento de las funciones asignadas, deja constancia de haber verificado, durante la ejecución contractual, el cumplimiento por parte de la contratista del objeto contractual, y de cada una de las obligaciones; y como prueba de ello se encuentra anexo al proceso contractual cinco (05) informes de actividades del contratista y cinco (05) informes de supervisión o ejecución firmados por las partes, dejando

constancia de que a esta instancia el contrato está en el 83,33% de la ejecución, faltando un informe por parte del contratista correspondiente al 16,66%.

Por consiguiente, en este punto el supervisor del contrato hace el siguiente resumen y balance del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
Realizar asesoría en saneamiento de materia pensional, con la proyección de actos administrativos, respuesta a derechos de petición, atención al personal activo de la entidad y entre otros requerimientos que se puedan presentar	B	83,33%	Las actividades fueron certificadas únicamente hasta el quinto informe presentado El cumplimiento correspondiente al informe restante queda sujeto a la presentación, revisión y aprobación del informe pendiente
Realizar asesoría para el reconocimiento y pago de las obligaciones de cupones de bonos y bonos pensionales a través de la plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	B	83,33%	
Proyectar los actos administrativos y autorización para el reconocimiento de los bonos pensionales tipo A y B en los casos que lo soliciten los fondos de pensiones.	B	83,33%	
Realizar asesoría en los procesos de cobro y pago de cálculos actuariales por omisión en los que en los que el municipio sea concurrente.	B	83,33%	
Proyectar la liquidación y los actos administrativos para ordenar los pagos de cálculos actuariales por omisión en los que en los que el municipio sea concurrente.	B	83,33%	
Apoyar en los procesos de cobro y pago de cuotas partes pensionales, liquidando las mismas, consolidando estados de cuenta, en los que el municipio sea concurrente.	B	83,33%	
Proyectar los actos administrativos para ordenar los pagos de cuotas partes pensionales en los que el municipio sea concurrente.	B	83,33%	
Apoyar el proceso de saneamiento de Aportes a la Seguridad Social en pensiones para la depuración de la deuda real y presunta con las administradoras del Sistema de Seguridad Social.	B	83,33%	
Brindar asesoría para lograr la expedición de los Certificados Electrónicos De Tiempos Laborados – CETIL, de los funcionario o exfuncionarios que lo soliciten de forma física o a través de la plataforma del ministerio de hacienda y crédito público	B	83,33%	
Realizar la debida diligencia emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público del 06 de mayo de 2020, para los casos que lo requieran.	B	83,33%	
Realizar la actualización de información de la base de datos de Pasivocol, subsanado las inconsistencias que presenta la Alcaldía Municipal de El Doncello.	B	83,33%	
Remitir base de datos de Pasivocol con las actualizaciones que se realicen de funcionarios activos, pensionados y beneficiarios de pensión y personal retirado, al grupo de Pasivocol para su revisión	B	83,33%	
Descargar las observaciones a través de www.webpasivocol.inf de la Alcaldía Municipal de El Doncello, generadas por el Ministerio de	B	83,33%	

Hacienda, con el fin se corregirlas o subsanarlas y enviarlas nuevamente al ministerio para su revisión.			
Realizar los trámites exigidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para solicitar el desahorro de mesadas pensionales para la vigencia 2026.	B	83.33%	
Realizar el cargue de la información de requisitos habilitantes exigido por el ministerio de hacienda y credito publico para la vigencia 2026.	B	83.33%	
Orientar y apoyar a la secretaria de general y de gobierno en la modernización de la planta de personal de la alcaldía de El Doncello	B	83.33%	
Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento del mismo	B	83.33%	

Niveles de Cumplimiento: D=Deficiente, A= Aceptable, B=Bueno, E=Excelente

1.2. Informe Administrativo

El supervisor presenta relación de las actuaciones administrativas realizadas en el marco del contrato de prestación de servicios profesionales N° CPSP-2026-032:

a. Resumen de los pagos de seguridad social

El supervisor, en cumplimiento del parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deja constancia de haber verificado, durante la ejecución contractual, en cumplimiento del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, y deja constancia de los mismo así:

i. Valor de los pagos realizados en el periodo a la seguridad social

Concepto del pago	Periodo de pago Año - Mes	Operador PILA	N° de Planilla	Tipo de Planilla	IBC ($) - Planilla	Administradora	Tarifa	Valor Total Cotizado	N° de dias del periodo ejecutado	Valor IBC del periodo ejecutado
Pensión	2026-01	SOI	4642784540	I	$1.750.905	Porvenir	16%	$280.200	05	$291.817,5
Salud	2026-01	SOI	4642784540	I	$1.750.905	Sanitas	12,5%	$218.900	05	$291.817,5
ARL	2026-01	SOI	4642784540	I	$1.750.905	Positiva – (Riesgo I)	0,522%	$9.200	05	$291.817,5
Total IBC del periodo ejecutado										$291.817,5

Concepto del pago	Periodo de pago Año - Mes	Operador PILA	N° de Planilla	Tipo de Planilla	IBC ($) - Planilla	Administradora	Tarifa	Valor Total Cotizado	N° de dias del periodo ejecutado	Valor IBC del periodo ejecutado
Pensión	2026-02	SOI	6010084075	I	$ 1.750.905	Porvenir	16%	$280.200	30	$ 1.750.905
Salud	2026-02	SOI	6010084075	I	$ 1.750.905	Sanitas	12,5%	$218.900	30	$ 1.750.905
ARL	2026-02	SOI	6010084075	I	$ 1.750.905	Positiva – (Riesgo I)	0,522%	$9.200	30	$ 1.750.905
Total IBC del periodo ejecutado										$ 1.750.905

ACTA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE EL DONCELLO CAQUETÁ Y YINA MARÍA LOAIZA CARRILLO

Concepto del pago	Periodo de pago Año - Mes	Operador PILA	N° de Planilla	Tipo de Planilla	IBC ($) - Planilla	Administradora	Tarifa	Valor Total Cotizado	N° de días del periodo ejecutado	Valor IBC del periodo ejecutado
Pensión	2026-03	SOI	6010102510	I	$ 1.750.905	Porvenir	16%	$280.200	30	$ 1.750.905
Salud	2026-03	SOI	6010102510	I	$ 1.750.905	Sanitas	12,5%	$218.900	30	$ 1.750.905
ARL	2026-03	SOI	6010102510	I	$ 1.750.905	Positiva – (Riesgo I)	0,522%	$9.200	30	$ 1.750.905
Total IBC del periodo ejecutado										$ 1.750.905

Concepto del pago	Periodo de pago Año - Mes	Operador PILA	N° de Planilla	Tipo de Planilla	IBC ($) - Planilla	Administradora	Tarifa	Valor Total Cotizado	N° de días del periodo ejecutado	Valor IBC del periodo ejecutado
Pensión	2026-04	SOI	6023656231	I	$ 1.750.905	Porvenir	16%	$280.200	30	$ 1.750.905
Salud	2026-04	SOI	6023656231	I	$ 1.750.905	Sanitas	12,5%	$218.900	30	$ 1.750.905
ARL	2026-04	SOI	6023656231	I	$ 1.750.905	Positiva – (Riesgo I)	0,522%	$9.200	30	$ 1.750.905
Total IBC del periodo ejecutado										$ 1.750.905

Concepto del pago	Periodo de pago Año - Mes	Operador PILA	N° de Planilla	Tipo de Planilla	IBC ($) - Planilla	Administradora	Tarifa	Valor Total Cotizado	N° de días del periodo ejecutado	Valor IBC del periodo ejecutado
Pensión	2026-05	SOI	6024060888	I	$ 1.750.905	Porvenir	16%	$280.200	30	$ 1.750.905
Salud	2026-05	SOI	6024060888	I	$ 1.750.905	Sanitas	12,5%	$218.900	30	$ 1.750.905
ARL	2026-05	SOI	6024060888	I	$ 1.750.905	Positiva – (Riesgo I)	0,522%	$9.200	30	$ 1.750.905
Total IBC del periodo ejecutado										$ 1.750.905

Concepto del pago	Periodo de pago	Operador PILA	N° de Planilla	Tipo de Planilla	IBC ($) - Planilla	Administradora	Tarifa	Valor Total Cotizado	N° de días del periodo ejecutado	Valor IBC del periodo ejecutado
Pensión	2026-6	SOI	6024090817	I	$1.750.905	COLPENSIONES	16%	$280.200	30	$ 1.750.905
Salud	2026-6	SOI	6024090817	I	$1.750.905	SANITAS	12,5%	$218.900	30	$ 1.750.905
ARL	2026-6	SOI	6024090817	I	$1.750.905	POSITIVA	0,522%	$9.200	30	$ 1.750.905

ii. Valor IBC acumulado de los pagos realizados a la seguridad social

Periodo de pago Año - Mes	Operador PILA	N° de Planilla	Tipo de Planilla	IBC ($) - Planilla	N° de días del periodo ejecutado	Valor IBC del periodo ejecutado
2016-01	SOI	1113329559	I	$1.283.997	10	$ 291.817,5
2026-02	SOI	6007909160	I	$ 1.750.905,00	28	$ 1.750.905,00
2026-03	SOI	6013167389	I	$ 1.750.905,00	30	$ 1.750.905,00
2026-04	SOI	6015667427	I	$ 1.750.905,00	30	$ 1.750.905,00
2026-05	SOI	6018000083	I	$ 1.750.905,00	30	$ 1.750.905,00
2026-06	SOI	6024090817	I	$ 1.750.905,00	30	$ 1.750.905,00
Total IBC Acumulado						$9.046.342,50

- **Nota:** La contratista deberá efectuar el ajuste correspondiente al Ingreso Base de Cotización (IBC) de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) del mes de junio, teniendo en cuenta que el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato corresponde a un IBC de **$9.600.000,00**, evidenciándose una diferencia pendiente por ajustar de **$553.657,50**. En caso de no realizarse dicho ajuste, no será procedente la autorización del pago N.° 06, correspondiente al Informe de Ejecución Contractual N.° 06 presentado por la contratista.

b. Resumen del expediente físico - actuaciones en el contrato

Que en la fecha 22 de enero de 2026, se celebró el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° CPSP-2026-032, entre el Municipio de El Doncello y la señora YINA MARÍA LOAIZA CARRILLO identificada con cédula de ciudadanía N° 1.117.525.956 expedida en Florencia con el objeto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN EL FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN MATERIA PENSIONAL.

Que en la misma fecha se designó por parte del señor alcalde como supervisor del contrato antes descrito al señor FRANKLIN DIAZ ALBA, quien se desempeña como Secretario General y de Gobierno.

Que el plazo de ejecución del contrato fue pactado en cinco (05) meses y nueve (09) días, contados a partir de la suscripción del contrato sin exceder el 30 de junio del año 2026.

Que en el día veintiséis (06) de enero de 2026, se dio inicio al respectivo contrato.

Que, como consecuencia de lo anterior, la fecha de terminación del contrato N° CPSP-2026-032 es el día treinta (30) de junio de 2026.

1.3. Informe jurídico

i. Imposición de Multas o Cláusula penal

El contrato no fue objeto de dichas cláusulas.

ii. Incumplimientos

El contrato no fue objeto de incumplimientos.

iii. Indemnidad

Que de conformidad con la cláusula 20 de INDEMNIDAD, pactada en el Contrato No. CPSP-2026-032, el Municipio, no conoce, ni ha sido notificado a la fecha de la terminación del contrato mencionado, exista reclamación por supuestos compromisos laborales ni de terceros por daños causados, derivados de las actividades realizadas por la señora Daniela Bermeo Urbano y que, de existir, será el mencionado contratista quien se someterá a dichas obligaciones.

1.4. Informe financiero y contable

i. Resumen de pagos realizados y saldos por reconocer

El balance financiero de ejecución del contrato es el siguiente:

Concepto	Valor
Valor Inicial	$24.000.000,00
Valor pagado a la fecha correspondiente a cinco (05) pagos parciales.	$20.000.000,00
Valor que no se ha pagado al contratista al periodo del 01 al 30 de junio de 2026.	$4.000.000,00
Saldo a favor del contratante	$0,00
Saldo a favor del contratista	$4.000.000,00

Del anterior, resumen se tiene el siguiente resultado:

- No hay lugar de liberación a favor del Municipio, por cuanto no se presenta saldo a favor derivado de la ejecución del contrato
- Que existe un saldo pendiente por pagar a favor del contratista por $4.000.000,00

ii. Informe Contable

El supervisor hace un resumen de los respaldos presupuestales del contrato N° CPSP-2026-032

i. Relación de los certificados de disponibilidad presupuestal CDP:

ITEM	N° CDP	FECHA	VALOR
1	83	08/01/2026	$24.000.000,00

ii. Relación de los registros presupuestales RP:

ITEM	N° RP	FECHA	VALOR
1	77	22/01/2026	$24.000.000,00

iii. Resumen de pago de estampilla pro - universidad.

Valor del contrato	Fecha del pago	Valor pagado
$24.000.000,00	23/01/2026	120.000,00

1 INTERVENCIÓN DEL CONTRATISTA

- El contratista, manifiesta que, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

- Frente a la presenta acta el contratista manifiesta que el balance económico del contrato se encuentra acorde con el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas y ejecutadas y por tanto existe equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas.

2 CONSIDERACIONES FINALES

- Que de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el contrato de prestación de servicios profesionales N° CPSP-2026-032, no se está obligado a realizar liquidación del mismo.

- Que de acuerdo con lo previsto en la presente acta se acuerda entre las partes los reconocimientos a que hay lugar.

- Que la supervisión del contrato certifica que el contratista cumplió cabal y oportunamente con el objeto, su alcance y obligaciones adquiridas con la celebración del contrato N° CPSP-2026-032.

3 ACUERDOS DE LAS PARTES

En consideración de lo anterior, las partes,

ACUERDAN:

PRIMERO: Terminar conforme a las consideraciones expuestas, el contrato de prestación de servicios profesionales N° CPSP-2026-032 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN EL FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN MATERIA PENSIONAL" suscrito entre el municipio de El Doncello Caquetá y YINA MARÍA LOAIZA CARRILLO.
SEGUNDO: Las partes aceptan irrevocablemente el balance financiero, contable, administrativo, técnico y legal contenido en el presente documento.

TERCERO: Como consecuencia del balance financiero, el valor total final del contrato de prestación de servicios profesionales N° CPSP-2026-032 asciende a la suma de $24.000.000,00 del cual el Municipio ha cancelado al contratista el valor correspondiente a $20.000.000,00.

CUARTO: Reconocer un saldo a favor del contratista por la suma de $4.000.000,00 una vez el contratista presente el informe de actividades pendiente correspondiente al 16,66%, por tanto, se deberá remitir a la Secretaria de Hacienda Municipal, los documentos pertinentes para el pago correspondiente, con cargo al registro presupuestal RP N°77 de fecha 22/01/2026.

QUINTO: La presente acta, constituye el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual y la manifestación escrita de las partes de encontrarse a paz y salvo una vez el contratista presente el informe de actividades pendiente correspondiente al 16,66%, razón por la cual EL CONTRATISTA libera y exonera

al MUNICIPIO de toda obligación, acción o pretensión relacionada con el contrato de prestación de servicios profesionales N° CPSP-2026-032. De la misma forma, EL CONTRATISTA renuncia a toda acción posterior, judicial, extrajudicial que se hubiere intentado o pudiera intentarse contra el MUNICIPIO con ocasión de dicho contrato, su ejecución y terminación.

SEXTO: Teniendo en cuenta que LAS PARTES no presentan observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, renuncian a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el contrato de prestación de servicios profesionales N° CPSP-2026-032.

SÉPTIMO: CIERRE EXPEDIENTE. El supervisor del contrato llevará a cabo el cierre del expediente contractual, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del decreto 1082 de 2015.

4 CIERRE DE LA DILIGENCIA, APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA

Siendo las 05:00 PM del día 30 de junio de 2026, se da por terminada y cerrada la presente diligencia.

Dada en El Doncello Caquetá, por los abajo firmantes:

Supervisor	Contratista
FRANKLIN DIAZ ALBA Secretario General y de Gobierno	**YINA MARÍA LOAIZA CARRILLO** C.C. N° 1.117.525.956 Expedida En Puerto Rico Caquetá

Proyecto: *Juan Diego Valencia Orrego – Auxiliar Administrativo*
Reviso: *Franklin Diaz Alba Secretario General Y De Gobierno*

110.07.09.0368

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO, CAQUETÁ

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos que reposan en la alcaldía municipal de Puerto Rico-Caquetá, se encontró que la señora **YINA MARIA LOAIZA CARRILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.117.525.956** de Florencia - Caquetá; ejecuta con el Municipio de Puerto Rico Caquetá, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que a continuación relaciono:

No. de contrato:	CPSP-2025-008
Objeto Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO, CAQUETÁ.
Plazo de ejecución:	trescientos cuarenta y ocho (348) días
Fecha de inicio:	17 de enero de 2025
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2025
Valor:	$45.360.000,00 MCTE.
Estado:	en ejecución.

Con las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar las actualizaciones de la información presupuestal como apropiaciones, adiciones, reducciones, traslados de la administración municipal de Puerto Rico Caquetá a través de la preparación y presentación de las ejecuciones de ingreso y gastos en observancia a las normas del presupuesto.
2. Realizar el registro de los documentos de presupuesto de ingresos como: apropiaciones presupuestales y recaudo presupuestal, a través del modelo de Presupuesto y a la vez de los documentos presupuestales (gastos, adiciones, reducciones, traslados, certificaciones de disponibilidad, registro presupuestal, obligación presupuestal y giro presupuestal).

3. Elaborar los actos administrativos que modifican presupuesto tales como adiciones, reducciones, traslados y demás actos administrativos modificatorios del presupuesto municipal.
4. Brindar acompañamiento en la realización de las actas del comité de Política Fiscal del municipio.
5. Administrar el usuario con el rol gestión presupuestal que así le designe la plataforma del sistema general de regalías y realizar los registros que implique dicho usuario.
6. Brindar apoyo a las respuestas de los requerimientos o peticiones de índole presupuestal.

La Presente se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes.

Dada en la Secretaría General y de Gobierno, del Municipio de Puerto Rico - Caquetá, a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2025.

OSCAR A. RODRIGUEZ

OSCAR ALEXANDER RODRÍGUEZ QUINTERO
Secretario General y de Gobierno

110.07.09.0017

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO, CAQUETÁ

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos que reposan en la alcaldía municipal de Puerto Rico-Caquetá, se encontró que la señora **YINA MARIA LOAIZA CARRILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.117.525.956** de Florencia - Caquetá; ejecutó con el Municipio de Puerto Rico Caquetá, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que a continuación relaciono:

No. de contrato:	CPSP-2024-068
Objeto Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETÁ.
Plazo de ejecución:	noventa y cuatro (94) días
Fecha de inicio:	27 de septiembre de 2024
Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2024
Estado:	Ejecutado según acta de terminación en informe final.
Valor:	$10.276.500 MCTE.

Con las siguientes funciones:

1. Brindar acompañamiento en la secretaria de hacienda realizando gestiones administrativas por medio de la proyección de oficios y demás documentos que se requieran en la secretaria de hacienda.
2. Acompañar a la secretaria de hacienda en la proyección de plantillas para pagos.
3. Brindar acompañamiento en la verificación y validación de la información de tesorería y apoyar en la elaboración de las conciliaciones bancarias previa generación de los estados financieros.

4. Brindar acompañamiento a la secretaria de Hacienda en la proyección de informes y datos estadísticos de Tesorería para los diferentes organismos de conformidad con la normatividad sobre la materia y los procedimientos institucionales
5. Brindar acompañamiento en la verificación de los libros de Bancos, avances, anticipos con el fin que estos estén actualizados.

La Presente se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes.

Dada en la Secretaría General y de Gobierno, del Municipio de Puerto Rico - Caquetá, a los nueve (09) días del mes de enero de 2025.

OSCAR A. RODRIGUEZ

OSCAR ALEXANDER RODRIGUEZ QUINTERO
Secretario General y de Gobierno

110.07.09.0467

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO, CAQUETÁ

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos que reposan en la alcaldía municipal de Puerto Rico - Caquetá, se encontró que la señora **YINA MARIA LOAIZA CARRILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.117.525.956** de Florencia - Caquetá; ejecutó con el Municipio de Puerto Rico Caquetá, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que a continuación relaciono:

No. de contrato:	CPSP-2024-037
Objeto Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETÁ.
Plazo de ejecución:	ciento veintidós (122) días
Fecha de inicio:	27 de mayo de 2024
Fecha de terminación:	26 de septiembre de 2024
Estado:	Ejecutado según acta de terminación en informe final.
Valor:	$13.260.000.00 MCTE.

Con las siguientes funciones:

1. Brindar acompañamiento en la secretaria de hacienda realizando gestiones administrativas por medio de la proyección de oficios y demás documentos que se requieran en la secretaria de hacienda.
2. Acompañar a la secretaria de hacienda en la proyección de plantillas para pagos.
3. Brindar acompañamiento en la verificación y validación de la información de tesorería y apoyar en la elaboración de las conciliaciones bancarias previa generación de los estados financieros.

4. Brindar acompañamiento a la secretaria de Hacienda en la proyección de informes y datos estadísticos de Tesorería para los diferentes organismos de conformidad con la normatividad sobre la materia y los procedimientos institucionales
5. Brindar acompañamiento en la verificación de los libros de Bancos, avances, anticipos con el fin que estos estén actualizados.

La Presente se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes.

Dada en la Secretaría General y de Gobierno, del Municipio de Puerto Rico - Caquetá, a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2024.

OSCAR ALEXANDER RODRÍGUEZ QUINTERO
Secretario General y de Gobierno

110.07.09.0411

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO, CAQUETÁ

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos que reposan en la alcaldía municipal de Puerto Rico-Caquetá, se encontró que la señora **YINA MARIA LOAIZA CARRILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.117.525.956** Florencia - Caquetá; ejecutó con el Municipio de Puerto Rico Caquetá, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que a continuación relaciono:

No. de contrato:	CPSP-2024-006
Objeto Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETÁ.
Plazo de ejecución:	ciento veintiún (121) días
Fecha de inicio:	26 de enero de 2024
Fecha de terminación:	27 de mayo de 2024
Estado:	Ejecutado según acta de terminación en informe final.
Valor:	$13.260.000 MCTE.

Con las siguientes funciones:

1. Brindar acompañamiento en la secretaria de hacienda realizando gestiones administrativas por medio de la proyección de oficios y demás documentos que se requieran en la secretaria de hacienda.
2. Acompañar a la secretaria de hacienda en la proyección de plantillas para pagos.
3. Brindar acompañamiento en la verificación y validación de la información de tesorería y apoyar en la elaboración de las conciliaciones bancarias previa generación de los estados financieros.

4. Brindar acompañamiento a la secretaria de Hacienda en la proyección de informes y datos estadísticos de Tesorería para los diferentes organismos de conformidad con la normatividad sobre la materia y los procedimientos institucionales
5. Brindar acompañamiento en la verificación de los libros de Bancos, avances, anticipos con el fin que estos estén actualizados.

La Presente se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes.

Dada en la Secretaría General y de Gobierno, del Municipio de Puerto Rico - Caquetá, a los Doce (12) día del mes de agosto de 2024.

OSCAR ALEXANDER RODRIGUEZ QUINTERO
Secretario General y de Gobierno

110.07.09.0410

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO, CAQUETÁ

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos que reposan en la alcaldía municipal de Puerto Rico-Caquetá, se encontró que la señora **YINA MARIA LOAIZA CARRILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.117.525.956** Florencia - Caquetá; ejecutó con el Municipio de Puerto Rico Caquetá, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que a continuación relaciono:

No. de contrato:	CPSP-2023-003
Objeto Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETÁ.
Plazo de ejecución:	trescientos cincuenta y cinco (355) días
Fecha de inicio:	10 de enero de 2023
Fecha de terminación:	21 de diciembre de 2023
Estado:	Ejecutado según acta de terminación en informe final.
Valor:	$30.000.000 MCTE.

Con las siguientes funciones:

1. Brindar acompañamiento en la secretaria de hacienda realizando gestiones administrativas por medio de la proyección de oficios y demás documentos que se requieran en la secretaria de hacienda.
2. Acompañar a la secretaria de hacienda en la proyección de plantillas para pagos.
3. Brindar acompañamiento en la verificación y validación de la información de tesoreria y apoyar en la elaboración de las conciliaciones bancarias previa generación de los estados financieros.

4. Brindar acompañamiento a la secretaria de Hacienda en la proyección de informes y datos estadisticos de Tesoreria para los diferentes organismos de conformidad con la normatividad sobre la materia y los procedimientos institucionales.
5. Brindar acompañamiento en la verificación de los libros de Bancos, avances, anticipos con el fin que estos estén actualizados.

La Presente se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes.

Dada en la Secretaria General y de Gobierno, del Municipio de Puerto Rico - Caquetá, a los Doce (12) dia del mes de agosto de 2024.

OSCAR A. RODRIGUEZ

OSCAR ALEXANDER RODRIGUEZ QUINTERO
Secretario General y de Gobierno

110.07.09.0412

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO, CAQUETÁ

C E R T I F I C A

Que revisados los archivos que reposan en la alcaldia municipal de Puerto Rico-Caquetá, se encontró que la señora **YINA MARIA LOAIZA CARRILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.117.525.956** Florencia - Caquetá; ejecutó con el Municipio de Puerto Rico Caquetá, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que a continuación relaciono:

No. de contrato:	CPSP-2022-043
Objeto Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA APOYANDO LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETÁ.
Plazo de ejecución:	Doce (12) días
Fecha de inicio:	19 de diciembre de 2022
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2022
Estado:	Ejecutado según acta de terminación en informe final.
Valor:	$1.600.000 MCTE.

Con las siguientes funciones:

1. Apoyar en la estructura de las fichas de perfil de los proyectos de inversión para la vigencia 2023 que maneja la secretaria de hacienda.
2. Brindar acompañamiento en la secretaria de hacienda en proyección de oficios y demás documentos que se requieran en la secretaria de hacienda.
3. Acompañar a la secretaria de hacienda en la elaboración de plantillas para pagos.
4. Brindar acompañamiento en la proyección del Plan Anual de Adquisiciones de bienes, obras o servicios de la secretaria de hacienda para la vigencia 2023.
5. Apoyar en la recepción de las cuentas por pagar a la secretaria de hacienda.

6. Apoyar en el archivo de la secretaria de hacienda.
7. Apoyar en las actividades requeridas por la supervisión del contrato durante el proceso de ejecución del mismo.

La Presente se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes.

Dada en la Secretaría General y de Gobierno, del Municipio de Puerto Rico - Caquetá, a los Doce (12) dia del mes de agosto de 2024.

OSCAR ALEXANDER RODRIGUEZ QUINTERO
Secretario General y de Gobierno

MISION VERDE AMAZONIA
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO

NIT 900.380.289-5

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y MITIGACION DE CAMBIO CLIMATICO-MISION VERDE AMAZONIA

CERTIFICA QUE:

YINA MARIA LOAIZA CARRILLO identificada con cédula de ciudadanía No 1.117.525.956 de Florencia, prestó sus servicios profesionales como ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, mediante contrato de prestación de servicios MVA-DIEPI-004 para el acompañamiento en procesos administrativos de las organizaciones ASOGANAEQUINOS, ASOPROLEPIC, COMITE DE GANADEROS, asociación de meliponicultores de Piamonte Cauca ASOMEPIC y ASOCAPIC dentro del proyecto ***"Diseño e implementación de una estrategia que mejore la participación e integración de productores organizados al circuito de suministro de leche en el corredor geográfico denominado Piamonte–El Remanso"*** en el marco del Subcontrato Nro.CDLO-FPS-232 firmado entre Misión Verde Amazonia y ARD Inc. Sucursal Colombia. Fecha de inicio 09 de Julio de 2021 hasta el 09 Mayo de 2022. Tiempo durante el cual demostró ser una persona responsable, honesta, puntual y cumplidora de sus deberes.

Se expide a solicitud de la interesada a los 06 días del mes de Septiembre de 2022, en la ciudad de Florencia – Caquetá.

JAVIER OSORIO MONAR
Representante Legal
C.C 16.774.689 de Cali

MISION VERDE AMAZONIA
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO

NIT 900.380.289-5

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y MITIGACION DE CAMBIO CLIMATICO- MISION VERDE AMAZONIA

CERTIFICA QUE:

YINA MARIA LOAIZA CARRILLO identificada con cédula No. 1.117.525.956 de Florencia, prestó sus servicios como PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS en el cargo de Asistente Administrativo mediante contrato de prestación de servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- Registrar la documentación interna y externa de la Corporación.
- Registrar y derivar la correspondencia recibida de los proyectos a quien corresponda.
- Emitir y diligenciar la documentación interna de la Corporación.
- Brindar asistencia documentaria.
- Mantener en orden y actualizado el archivo de la Corporación.
- Administrar la agenda del gerente y director de la Corporación.
- Atender y efectuar llamadas telefónicas.
- Redactar documentos varios que le indique el director o el gerente.
- Recibir y atender visitas, así como concertar entrevistas.
- Recepcionar hojas de vida en el marco de las convocatorias para selección del personal de la Corporación.
- Tramitar la documentación: documentos internos, informes, solicitudes, órdenes de compra, facturas, notas de salidas/orden de entrega, autorizaciones de viaje, estudios previos, contratos, actas de cumplimiento, liquidaciones, etc., de los proyectos de la Corporación.
- Recepcionar documentación interna y correspondencia externa, seguimiento, distribución y archivo de los mismos.
- Proyectar y preparar los contratos en el marco de los proyectos de la Corporación.
- Aperturar archivos de correspondencia interna y externa de los proyectos de la Corporación.
- Dar respuesta oportuna y veraz a los informes o reportes solicitados a la Corporación.
- Colaborar con el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales asignados a su manejo.
- Redactar y/o elaborar las actas generales de la Corporación.

Desde el 21 de Julio de 2020 hasta el 31 de Enero de 2021. Tiempo durante el cual demostró ser una persona responsable, honesta, puntual y cumplidora de sus deberes

Se expide a solicitud de la interesada a los 06 días del mes de Septiembre de 2022, en la ciudad de Florencia – Caquetá.

JAVIER OSORIO MONAR
Representante Legal
C.C 16.774.689 de Cali

MISION VERDE AMAZONIA
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
Y MITIGACION DE CAMBIO CLIMATICO

NIT 900.380.289-5

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y MITIGACION DE CAMBIO CLIMATICO-MISION VERDE AMAZONIA

CERTIFICA QUE:

YINA MARIA LOAIZA CARRILLO identificada con cédula No 1.117.525.956 de Florencia, prestó sus servicios como Asistente Administrativa General mediante contrato de prestacion de servicios No. IVMAG-005-2020 del proyecto "***IMPLEMENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE MODELOS ALTERNATIVOS DE PRODUCCIÓN GANADERA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ***" en el marco del contrato de administración de proyectos número 529 de 2015 entre la Gobernación del Caquetá y Misión Verde Amazonia. Desarrollando las siguientes actividades:

- Cancelar los servicios públicos de la oficina del proyecto.
- Brindar asistencia sobre información documentaria del proyecto.
- Registrar y derivar la correspondencia recibida a quien corresponda.
- Administrar la agenda del gerente y director de proyecto.
- Atender y efectuar llamadas telefónicas del proyecto.
- Redactar, digitalizar y fotocopiar documentos varios del proyecto.
- Recibir y atender visitas, así como concertar entrevistas del proyecto.
- Recepcionar documentación interna y correspondencia externa, seguimiento, distribución y archivo de los mismos adecuadamente.
- Apoyo en la impresión, folios, fotocopias y oficios al coordinador ambiental, socio productivo y financiero en la entrega de los informes a la interventoria.
- Entregar correspondencia enviada a las diferentes instituciones.
- Apoyo en las actividades de logística del proyecto.
- Radicar los informes mensuales del proyecto a la interventoria.
- Apoyar actividades de consolidación de información para la liquidación del contrato 529 del 2015.

Desde 07 de Enero de 2020 al 20 de Julio de 2020. Tiempo durante el cual demostró ser una persona responsable, honesta, puntual y cumplidora de sus deberes.

Se expide a solicitud de la interesada a los 02 días del mes de Diciembre de 2020, en la ciudad de Florencia – Caquetá.

WILMER HERRERA VALENCIA
Representante Legal
C C 17.616.125 de San José de Fragua

NIT. 900.380.289-5

MISION VERDE AMAZONIA
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO

NIT 900.380.289-5

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y MITIGACION DE CAMBIO CLIMATICO- MISION VERDE AMAZONIA

CERTIFICA QUE:

YINA MARIA LOAIZA CARRILLO identificada con cédula No. 1.117.525.956 de Florencia, prestó sus servicios como Asistente Administrativa General del proyecto "***IMPLEMENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE MODELOS ALTERNATIVOS DE PRODUCCIÓN GANADERA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.***" en el marco del contrato de administración de proyectos número 529 de 2015 entre la Gobernación del Caquetá y Misión Verde Amazonia. Mediante contrato de prestación de servicios relacionados a continuación:

N° de Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
IVMAG-103-2018	01 de Agosto de 2018	31 de julio de 2019
IVMAG-051-2019	01 de Agosto de 2019	31 de Diciembre de 2019

Desarrollando las siguientes actividades:

- Cancelar los servicios públicos de la oficina del proyecto.
- Brindar asistencia sobre información documentaria del proyecto.
- Registrar y derivar la correspondencia recibida a quien corresponda.
- Administrar la agenda del gerente y director de proyecto.
- Atender y efectuar llamadas telefónicas del proyecto.
- Redactar, digitalizar y fotocopiar documentos varios del proyecto.
- Recibir y atender visitas, así como concertar entrevistas del proyecto.
- Recepcionar documentación interna y correspondencia externa, seguimiento, distribución y archivo de los mismos adecuadamente.
- Apoyo en la impresión, folios, fotocopias y oficios al coordinador ambiental, socio productivo y financiero en la entrega de los informes a la interventoria.
- Entregar correspondencia enviada a las diferentes instituciones
- Apoyo en las actividades de logística del proyecto.
- Radicar los informes mensuales del proyecto a la interventoria

Tiempo durante el cual ha demostrado ser una persona responsable, honesta, puntual y cumplidora de sus deberes.

Se expide a solicitud de la interesada a los 30 días del mes de Abril de 2021, en la ciudad de Florencia – Caquetá.

WILMER HERRERA VALENCIA
Representante Legal
C.C 17.616.125 de San José de Fragua

MISION VERDE AMAZONIA
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO

NIT 900.380.289-5

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y MITIGACION DE CAMBIO CLIMATICO-MISION VERDE AMAZONIA

CERTIFICA QUE:

YINA MARIA LOAIZA CARRILLO identificada con cédula No. 1.117.525.956 de Florencia, prestó sus servicios como Asistente Administrativa General del proyecto "***IMPLEMENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE MODELOS ALTERNATIVOS DE PRODUCCIÓN GANADERA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.***" en el marco del contrato de administración de proyectos número 529 de 2015 entre la Gobernación del Caquetá y Misión Verde Amazonia. Mediante contrato de prestación de servicios relacionados a continuación:

N° de Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
IVMAG-012-2016	20 de Febrero 2016	19 de Mayo de 2016
IVMAG-054-2016	20 de Mayo de 2016	31 de julio de 2016
IVMAG-092- 2016	01 de Agosto de 2016	31 de Enero de 2017
IVMAG-008- 2017	01 de Febrero de 2017	31 de Mayo de 2017
IVMAG-010- 2017	01 de Junio de 2017	30 de Noviembre de 2017
IVMAG-043- 2017	01 de Diciembre de 2017	31 de Julio de 2018

Desarrollando las siguientes actividades:

- Cancelar los servicios públicos de la oficina del proyecto.
- Brindar asistencia documentaria del proyecto.
- Registrar y derivar la correspondencia recibida a quien corresponda.
- Administrar la agenda del Gerente y Director del proyecto.
- Atender y efectuar llamadas telefónicas del proyecto.
- Redactar documentos varios del proyecto.
- Recibir y atender visitas, así como concertar entrevistas del proyecto
- Recepcionar documentación interna y correspondencia externa, seguimiento, distribución y archivos de los mismos adecuadamente.
- Apoyo en la impresión, folios, fotocopias y oficios al coordinador ambiental, social productivo y financiero en la entrega de los informes a la interventoría.
- Redactar y/o elaborar las actas generales del proyecto.
- Realizar requisición de compra de tintas de impresión de las impresoras del proyecto.
- Llevar el inventario y mantener el stop adecuado de los útiles de papelería e insumo del proyecto.
- Realizar la requisición de compra de útiles de papelería del proyecto.

- Elaborar notas de entrada y salida de equipos, materiales e insumo, papelería etc., del proyecto.
- Entregar correspondencia enviada a diferentes instituciones.
- Fotocopiar y digitalizar documentos del proyecto.
- Apoyo en las actividades logísticas del proyecto.
- Todas las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento de su contrato, incluyendo las que designe el Gerente del proyecto, los coordinadores y supervisor del contrato.

Tiempo durante el cual ha demostrado ser una persona responsable, honesta, puntual y cumplidora de sus deberes.

Se expide a solicitud de la interesada a los 30 días del mes de Abril de 2021, en la ciudad de Florencia – Caquetá.

WILMER HERRERA VALENCIA
Representante Legal
C.C 17.616.125 de San José de Fragua

NIT. 900.380.289-5

MISION VERDE AMAZONIA
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO

NIT 900.380.289-5

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO-MISION VERDE AMAZONIA

CERTIFICA QUE:

YINA MARIA LOAIZA CARRILLO, identificada con cédula No. 1.117.525.956 de Florencia, prestó sus servicios como Asistente Administrativa asignada al Área Jurídica en esta Corporación. Desempeñando las siguientes funciones:

- Apoyar al área jurídica con la elaboración de las minutas de los contratos, actas y otrosí.
- Elaborar oficios relacionados con las actividades del área jurídica de la Corporación.
- Manejar Archivo de hojas de vida y contratos de los contratistas de la Corporación
- Apoyar las afiliaciones de los contratistas a la ARL positiva cuando se requiera.
- Recepcionar y archivar la documentación, oficios, circulares y demás dirigidas al área jurídica de la Corporación.
- Manejar la agenda del área jurídica de la Corporación.
- Realizar informes Jurídicos de la Corporación.

Desde el 18 de Noviembre de 2016 al 15 de Octubre de 2017. Tiempo durante el cual demostró ser una persona responsable, honesta, puntual y cumplidora de sus deberes

Se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de Octubre de 2017, en la ciudad de Florencia – Caquetá.

WILMER HERRERA VALENCIA
Representante Legal
C.C 17.616.125 de San José de Fragua

NIT. 900.380.289-5

MISION VERDE AMAZONIA
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO

NIT 900.380.289-5

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y MITIGACION DE CAMBIO CLIMATICO-MISION VERDE AMAZONIA

CERTIFICA QUE:

YINA MARIA LOAIZA CARRILLO identificada con cédula de ciudadanía No. 1.117.525.956 de Florencia, laboró en esta Corporación mediante Contrato laboral No. 001 de 2015, desempeñando el Cargo de Asistente Administrativa en el marco del Contrato de administración de proyecto No. 529 de junio 24 de 2015 firmado con la Gobernación del Caquetá. Desde el 01 de Octubre de 2015 hasta el 31 de Enero de 2016. Ejecutando las siguientes funciones:

1. Registrar la documentación interna y externa.
2. Registrar y derivar la correspondencia recibida a quien corresponda.
3. Emitir y diligenciar la documentación interna.
4. Brindar asistencia documentaria.
5. Mantener en orden el archivo.
6. Administrar la agenda del gerente y director de proyectos.
7. Atender y efectuar llamadas telefónicas.
8. Redactar documentos varios que le indique el director o el gerente.
9. Recibir y atender visitas, así como concertar entrevistas.
10. Tramitar la documentación: documentos internos, informes, solicitudes, órdenes de compra, facturas, notas de salidas/orden de entrega, autorizaciones de viaje, liquidaciones, etc.
11. Recepcionar documentación interna y correspondencia externa, seguimiento, distribución y archivo de los mismos.
12. Apertura archivos de correspondencia interna y externa.
13. Tener disponibilidad permanente para el cumplimiento de sus funciones en caso de emergencia.
14. Dar respuesta oportuna y veraz a los informes o reportes solicitados.
15. Guardar la debida reserva y discreción sobre la información que se le ha confiado.
16. Cumplir con la jornada de trabajo legalmente establecida.
17. Colaborar con el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales asignados a su manejo.
18. Redactar y/o elaborar las actas.
19. Actualiza las carteleras de reuniones y de cumpleaños.
20. Mantiene en orden y aseado su equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
21. Llevar inventario de los útiles de papelería de la corporación.

22. Realizar pedido de compra de útiles de papelería y cafetería.
23. Realizar todo tipo de actas de entrega.
24. Realizar toda función o encargo que le asigne el gerente y/o director de proyectos además de los que correspondan según las disposiciones de la corporación
25. Velar por el orden y aseo de toda la organización.

Tiempo durante el cual demostró ser una persona responsable, honesta, puntual y cumplidora de sus deberes.

Se expide a solicitud del interesado a los 16 días del mes de Febrero de 2016, en la ciudad de Florencia – Caquetá

WILMER HERRERA VALENCIA
C.C 17.616.125 de San José del Fragua
Representante Legal

MISION VERDE AMAZONIA
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO

NIT 900.380.289-5

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y MITIGACION DEL CAMBIO CLIMATICO- MISION VERDE AMAZONIA

CERTIFICA QUE:

YINA MARIA LOAIZA CARRILLO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.117.525.956 de Florencia, laboró en esta Corporación como Secretaria Administrativa. Desde el 01 de Julio de 2013 hasta el 30 de Septiembre de 2015. Ejecutando las siguientes funciones:

- Apoyo en la gestión administrativa.
- Organizar el Archivo de la Corporación.
- Organizar la correspondencia interna y externa de la Corporación.
- Elaborar documentos varios que indique el Director.
- Realizar labores de escaneo y fotocopiado para la sistematización de la información.

Tiempo durante el cual demostró ser una persona responsable, honesta, puntual y cumplidora de sus deberes.

Se expide a solicitud de la interesada a los 16 días del mes de Febrero de 2016, en la ciudad de Florencia – Caquetá

WILMER HERRERA VALENCIA
Representante Legal
C.C 17.616.125 de San José de Fragua

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:30:58 PM horas del 20/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1117525956**

Apellidos y Nombres: **LOAIZA CARRILLO YINA MARIA**

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

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 20 de agosto de 2026, a las 14:32:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1117525956
Código de Verificación	1117525956260820143207

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. 301507314

PIB
14:33:00

Bogotá DC, 20 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) YINA MARIA LOAIZA CARRILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1117525956:

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

(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, 20/08/2026 02:38:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1117525956** y Nombre: **YINA MARIA LOAIZA CARRILLO.**

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. **146071064** . 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 09:32:55 horas del 01/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1117525956,** Apellidos y Nombres **LOAIZA CARRILLO YINA MARIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE PUERTO RICO**, con NIT **800095775-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1117525956 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 20/08/2026 02:36 PM

Código Verificación: **36AGRUXHCN**

Válida hasta: **18/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-01-02 23:15

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YINA	MARIA	LOAIZA	CARRILLO

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1117525956

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CAQUETÁ	EL PAUJIL

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CAQUETÁ	PUERTO RICO

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

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CAQUETÁ	PUERTO RICO

Dirección	["Carrera 5a # 4 - 01"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$43.865.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$43.865.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$996.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	CAQUETÁ	FLORENCIA	$126.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO HIPOTECARIO	$88.731.484,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118720138079

(415)7707212489984(8020) 000211872013807 9

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6 DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12. Cod. Dirección seccional
1 1 1 7 5 2 5 9 5 6	5	LOAIZA	CARRILLO	YINA	MARIA	2 8

24. Actividad económica principal: 8 2 1 1 — Si es una corrección indique: — 25. Cód. — 26. No. Formulario anterior — 27. Fracción año gravable siguiente — 28. Uno por mienta (1%) de compras con factura electrónica: 0

Patrimonio — Total patrimonio bruto 29: 131,043,000 — Deudas 30: 125,939,000 — Total patrimonio líquido 31: 5,104,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	36,797,000	43	0	58	2,150,000	74	0	
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0	
Ingresos no constitutivos de renta	33	4,325,000	44	0	59	0	76	0	
Costos y deducciones procedentes			45	0	60	0	77	0	
Renta líquida	34	32,472,000	46	0	61	2,150,000	78	0	
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0	
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0	
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	6,868,000	48	0	64	0	81	0	
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37	6,868,000	49	0	65	0	82	0	
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	5,000,000	50	0	66	0	83	0	
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0	
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	40	5,000,000	52	0	68	0	85	0	
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	11,868,000	53	0	69	0	86	0	
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	0	70	2,150,000	87	0	
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0	
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0	
Renta líquida ordinaria	42	20,604,000	57	0	73	2,150,000	90	0	

Ren. líquida céd. gen.	91	34,622,000	**Ren. ex. y ded. imp. li.**	92	11,868,000	**R. liq. ord. cédula gen.**	93	22,754,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant. 94: 0
Comp. exc. ren presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	**R. liq. grav. cédula gen.**	97	22,754,000	Renta presuntiva 98: 0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cedula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	22,754,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	0
Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior 122: 0	Donaciones 123	0
Descuentos tributarios: Dividendos particip. y otros 124: 0	Total descuentos trib. 125	0
Impuesto neto de renta	126	0
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	0
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	0
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Usó superó tope indicativo art. 336-1 del E.T. marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representacion — Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador — Firma contador — 984. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para la entidad recaudadora

2025-09-18 / 11:00:16 PM

2 0 2 5 - 0 [illegible] 3 : 0 0 : 1 6

Fecha Aviso de Recibo

Firmado

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900370865593

2025297040903

Grupo de Medicina Laboral y Salud Ocupacional

MEDELAB S.A.S.

NIT. 900817518-5

Teléfonos: 312 577 96 18

FECHA: 5 de Enero de 2026

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL DE INGRESO

EMPRESA:
PARTICULAR
Empresa en Misión:

DATOS ASPIRANTE:

NOMBRES: YINA MARIA LOIZA CARRILLO
Edad: 33 años **Fecha de Nacimiento:** 16/12/1992

C.C No: 1.117.525.956
Teléfono: 3172285614

CARGO A DESEMPEÑAR: PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

CONCEPTO MEDICO: **CUMPLE CON EL PERFIL DEL CARGO**

EXAMENES REALIZADOS:

Médico Ocupacional, Audiometria, Visiometria, Osteomuscular

INCLUIR EN SVE:

No Aplica

Recomendaciones:
NO APLICA

RESTRICCIONES:
Ninguno

CONDUCTA:

HIGIENE POSTURAL, UTILIZACIÓN DE EPP, HÁBITOS Y ESTILO DE VIDA, DIETA, EJERCICIO REGULAR 3 VECES POR SEMANA

OBSERVACIONES:
NO APLICA

LA HISTORIA CLINICA MEDICA OCUPACIONAL ES UN DOCUMENTO SOMETIDO A RESERVA Y SU INFORMACIÓN ES ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL, POR LO QUE LA CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLINICAS MEDICAS OCUPACIONALES ESTARÁ A CARGO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL, MÉDICO ESPECIALISTA DEL TRABAJO O SALUD OCUPACIONAL CUMPLIENDO LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES PARA LA HISTORIA CLINICA. (RESOL. 2346/2007, ART. 15; RESOL. 1918/2009 ART. 17-1).

Firma Médico:

Jhefferson A. Sarria G.
Médico
1018416938

JHEFFERSON ARMANDO SARRIA GONZALEZ
Medico especialista sst
Licencia SST 0486 de 2022

Firma Aspirante:

YINA MARIA LOAIZA CARRILLO
C.C. No.: 1.117.525.956

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **YINA MARIA LOAIZA CARRILLO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1117525956,** se encuentra afiliado/a desde **01/02/2019** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 20 de agosto de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

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 Yina Maria Loaiza Carrillo, identificado(a) con CC número 1117525956, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1117525956
NOMBRES Y APELLIDOS	Yina Maria Loaiza Carrillo
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	16/12/1992
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/08/2023
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 ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/08/2023
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1117525956 YINA MARIA LOAIZA CARRILLO Desde 10/02/2025 - Vigente N.I.T. 901940936 CONSORCIO EDIFICANDO UNA GANADERIA VERDE Desde 19/07/2025 Hasta 30/09/2025

Generado por interfaces

20/08/2025

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

N	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1117526866
OCIAL		YINA MARIA LONIZA CARRILLO	
	PUERTO RICO	DEPARTAMENTO	CAQUETA
	CRA 6B1S CASA 152	TELÉFONO	4300000
	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA	002 ALCALDIA MUNICIPAL
ACIÓN:			NO
RADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA		6025174036	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES junio AÑO	2026
DÍAS DE MORA		7			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)		2026/07/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN		408851090

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.500	$ 0	$ 280.200	$ 1.500	$ 281.700
									$ 280.200	$ 1.500	$ 281.700

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA	No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005 SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 1.200	$ 0	$ 218.900	$ 1.200	$ 0	$ 220.100
												$ 218.900	$ 1.200	$ 0	$ 220.100

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 100	$ 0	$ 9.300
								$ 9.200	$ 100	$ 0	$ 9.300

EXPLICACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE						NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL																			PARAFISCALES							
																				PENSIÓN								SALUD						ARP							CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	RETORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	UVT/SMDV	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
01-DEPENDIENTE 04-CONTRATISTA PRESTACION DE SERVICIOS		$ 2.660.500			NO							01.00								25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.750.900	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	PS005 SANITAS S.A	30	$ 1.750.900	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.900	111752866	$ 9.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 511.100

Certificación
Bancaria

Jueves, 20 de agosto de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que YINA MARIA LOAIZA CARRILLO identificado(a) con CC 1117525956, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	47379492203	2025-03-04	Activo	*****

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

Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

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

CERTIFICADO NO INHABILIDADES E IMCOMPATIBILIDADES

*YO **YINA MARIA LOAIZA CARRILLO** identificado con cedula de ciudadanía Nº 1.117.525.956 expedida en Florencia – Caquetá, manifiesto que:*

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para vincularme con las entidades estatales de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la ley 1474 de 2011, ley 2195 de 2022y demás normas sobre la materia, así como las sanciones establecidas por transgresión a la misma.

Declarado que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, y que, consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto a la persona aquí señalada.

Puerto Rico Caquetá, Septiembre 2026.

YINA MARIA LOAIZA CARRILLO
C.C. 1.117.525.956 Florencia - Caquetá