FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ARIZA		LEIDY CAROLINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1083879723	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 21 MES 12 AÑO 1988	CALLE 2A 6 24			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	HUILA
DEPTO	HUILA	MUNICIPIO	PITALITO		
MUNICIPIO	PITALITO	TELÉFONO	3173117619	EMAIL	carolinaariza_20@webadictos.net

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2005
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION PUBLICA	11	2018	1147254-T
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN TOPOGRAFIA	12	2014	01-16133

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 VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE HUILA			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: HUILA	MUNICIPIO: NEIVA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 8671300	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 06	Mes: 01	Año: 2026				Día:	Mes:	Año:			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA GENERAL						DIRECCIÓN: CARRERA 4 8 60 Esquina					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: HUILA	MUNICIPIO: PITALITO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 8369520	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día: 14	Mes: 01	Año: 2026				Día: 07	Mes: 09	Año: 2026			
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						DIRECCIÓN: CALLE 1 11 45 ESTE Paraiso					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3164313814	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	09	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 1 11 45 ESTE Paraiso						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8671300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 8 60 Esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3164313814	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	15	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 1 11 45 ESTE Paraiso						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3164313814	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CALLE 1 11 45 ESTE Paraiso						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8671300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4132. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 8 60 Esquina						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8671300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA PLANEACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 8 60 Esquina					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8671300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 4 8 60 Esquina					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8671300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PLANEACION						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 8 60 Esquina					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8671300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4132. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 8 60 Esquina					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PITALITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 88360010	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	08	*Año*	2019	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 4 78					

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 PITALITO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 88360010	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	01	Año	2016	Día	30	Mes	06	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA 4143.20. SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y						DIRECCIÓN CARRERA 3 4 78					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PITALITO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3153047681	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	25	Mes	03	Año	2019	Día	25	Mes	03	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD						DIRECCIÓN CARRERA 3N 4 78					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PITALITO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8360010	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	04	Mes	12	Año	2018	Día	28	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA						DIRECCIÓN CARRERA 3N 4 78					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PITALITO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3173117619	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	16	Mes	08	Año	2018	Día	15	Mes	11	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA						DIRECCIÓN CARRERA 3N 4 78					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PITAL			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO PITAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8327102	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	27	Mes	01	Año	2018	Día	26	Mes	07	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANEACION						DIRECCIÓN CARRERA 6N 10 15					

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 PITALITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 88360010	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	23	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 3N 4 78					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REVISTA SEMANA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6468400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	04	*Año*	2018	*Día*	26	*Mes*	04	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* NO APLICA						*DIRECCIÓN* CARRERA 11N 77A 65 piso 9A					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE PITALITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8360270	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	11	*Año*	2017	*Día*	13	*Mes*	11	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* NO APLICA						*DIRECCIÓN* CALLE 6 N # 3 48 Palacio Municipal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS PITALITO - EMPITALITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6018360012	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	06	*Año*	2017	*Día*	27	*Mes*	09	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA TECNICA OPERATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 6N 7 23					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERRANOS Y ASOCIADOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8718799	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	09	*Año*	2016	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 8 4 71					

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 PITALITO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3153047681	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	24	Mes	02	Año 2016	Día	23	Mes	05	Año	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 3 4 78						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS PITALITO - EMPITALITO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6088360012	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	22	Mes	04	Año 2016	Día	27	Mes	04	Año	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SUBGERENCIA TECNICA OPERATIVA					DIRECCIÓN CALLE 6 7 23						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL HUILA - AGUAS DEL HUILA S.A .			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8713181	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	20	Mes	03	Año 2015	Día	19	Mes	09	Año	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SUBGERENCIA TECNICA OPERATIVA					DIRECCIÓN CALLE 21N 1C 17						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SOCIEDAD DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DEL HUILA - AGUAS DEL HUILA S.A .			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO NEIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8753181	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	24	Mes	01	Año 2014	Día	23	Mes	07	Año	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SUBGERENCIA TECNICA OPERATIVA					DIRECCIÓN CALLE 21N 1C 17						

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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	10	4
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.083.879.723

ARIZA

APELLIDOS

LEIDY CAROLINA

NOMBRES

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 21-DIC-1988

PITALITO
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.56	O-	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

02-FEB-2007 PITALITO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1906100-00594027-F-1083879723-20140625 0039086001A 1 42816450

La República de Colombia

y en su nombre la

Institución Educativa Montessori

Pitalito - Huila

Creada por la Secretaría de Educación Departamental mediante Decreto Nº. 234 del 16 de Marzo de 2004

Confiere a:

Leidy Carolina Ariza

Identificado (a) con T.I. Nº. 881221-70050 de Pitalito

El Título de:

Bachiller Académico

Énfasis en Comercio

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

Sergio Julio Mesa Santacruz
C.C. Nº. 12.953.536 de Pasto
Rector

Anayive Castro Bajardo
C.C. Nº. 36.148.736 de Neiva
Secretaria

Anotado al Folio 11 Acta General de Graduación Nº. 002

Dado en Pitalito Huila, a los 2 días del mes de Diciembre de 2005

No requiere registro de la Secretaría de Educación, según decreto 421 del 3 de Marzo de 1994

Powered by CamScanner

Institución Educativa

Montessori

Pitalito - Huila

Inscripción Dane: No. 141551102490

Nit: 813.013.754.0

Tefes: 069195

Acta Individual de Graduación

En la ciudad de Pitalito Huila, a los 2 días del mes de Diciembre de 2005 se reunieron con el fin de formalizar la Graduación de último Grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la Institución Educativa Montessori, creada por la Secretaría de Educación Departamental, mediante Decreto No. 234 del 16 de Marzo de 2004, con el fin de otorgar el Título de Bachiller Académico con énfasis en comercio

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

Bachiller Académico

con énfasis en Comercio

Al Graduando cuyos nombres, apellidos e identificación, se relacionan a continuación:

Leidy Carolina Ariza

Identificado (a) con T.I. No. 881221-70050 de Pitalito

Es fiel copia tomada del Acta Original No. 002 Folio 77 de fecha 2 de Diciembre de 2005. Que consta de 97 alumnos que comienza con el nombre de Acevedo Espinosa Dalia Marcela y se cierra con el nombre de Zúñiga Toro José Vicente
Firmada y sellada Por: Servio Julio Mejia Santacruz. (Rector)
y Anayive Castro Fajardo (Secretaria)

Dada en Pitalito Huila, a los 2 días del mes de Diciembre de 2005

Servio Julio Mejia Santacruz
C.C. No. 12.953.536 de Pasto
Rector

Anayive Castro Fajardo
C.C. No. 36.148.736 de Neiva
Secretaria

NOTA: Según Decreto No. 1024 del 14 de Abril de 1982 No requiere autenticación de firmas

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958, organizada por el Decreto Ley No. 350 de 1960
y reestructurada por el Decreto No. 219 de 2004

CONFIERE EL TÍTULO DE

Administradora Pública

EN NEIVA (HUILA) 22 DE FEBRERO DE 2019, A:

LEIDY CAROLINA ARIZA

C.C. NÚMERO 1.083.879.723 DE PITALITO

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

Dirección Nacional

Secretaría General

REGISTRO NACIONAL NÚMERO [illegible] — FOLIO [illegible] — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO [illegible] — BOGOTÁ, D.C.

Powered by CamScanner

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

ACTA DE GRADO

En el libro de Actas Generales de Pregrado N° 045 de 2019 que dice: En ceremonia realizada el día 22 del mes de febrero de 2019, en el Municipio de Neiva, Departamento del Huila, República de Colombia, presidida por la Doctora **MARTHA CECILIA PIZA LOSADA**, Cédula de Ciudadanía No. 36.178.582, Directora Territorial ESAP Huila- Caquetá y Bajo Putumayo, por delegación conferida a través de la Resolución 042 del 19 de enero de 2015, otorgó mediante registro ESAP N° 36749, folio 161 del libro de registro No 23 el título de:

ADMINISTRADORA PÚBLICA
Registro SNIES No. 1697

A

LEIDY CAROLINA ARIZA
1.083.879.723 DE PITALITO

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales

La graduanda queda comprometida a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta en el Municipio de Neiva Huila, a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil diecinueve (2019).

Válida para todos los efectos legales.

Fdo.
MARTHA CECILIA PIZA LOSADA
Preside

Bogotá, D. C.

BETTY CONSTANZA LIZARAZO ARAQUE
Secretaria General (e)

Sede Territorial Huila – Caquetá - Bajo Putumayo
Calle 10 No. 5 – 92 Centro - Neiva
Teléfono (098) 721122
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

Powered by CamScanner



Esta Tarjeta Profesional es el unico documento que acredita al titular para el ejercicio de la profesion de Administrador Publico de acuerdo con la Ley 1006 de 2006 y su Decreto Reglamentario 2211 de 2006
Su uso es personal e intransferible

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla al CCAP
ESAP Sede Rosales Carrera 4 No 75 - 55 Bogota D C
Telefonos 2226406 - 3012781235
E-mail ccap@ccap org co www ccap org co

Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP

El Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP,

En uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 1006 de 2006, en especial por el Artículo 5° literales c) y e),

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, así como los del Tribunal de Ética Profesional del Administrador Público, ***el(la) Administrador(a) Público(a) relacionado(a) a continuación, NO presenta ninguna clase de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de su profesión como Administrador(a) Público(a).***

Nombre:	*LEIDY CAROLINA ARIZA*
Documento de identificación:	*1083879723*
Lugar de expedición:	*Pitalito - Huila*

En razón a lo anterior, su matrícula profesional y tarjeta profesional, cuyo número se encuentra a continuación, se encuentra vigente para todos los efectos legales:

1147254-T

Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 5° de la Ley 1006 de 2006.

Nota 1: *Esta certificación refleja únicamente la existencia o no de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión como Administrador(a) Público(a), registrados en el RUNAP. Los demás antecedentes podrán ser consultados en la página web de la Procuraduría General de la Nación.*

Nota 2: *Si desea verificar la autenticidad de esta certificación, por favor ingrese el número de cédula del titular de la misma en el siguiente link: https://app.ccap.org.co/Account/ValidateIdentityCardCertificate*

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, el 1 de septiembre de 2026.

Su Seguro Servidor,

GERMAN ENRIQUE RAMIREZ GASCA
Presidente Nacional

Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.
Teléfono Directo: 2226406
Correo electrónico: ccap@ccap.org.co - Página web: www.ccap.org.co

BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE
2022

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

LEIDY CAROLINA ARIZA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.083.879.723

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

Título de

TECNÓLOGO EN

TOPOGRAFÍA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Pitalito, a los cuatro (4) dias del mes de diciembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
HENRY LISCANO PARRA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

HENRY LISCANO PARRA
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

Powered by CamScanner

REGIONAL HUILA
CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 10247507 - 04/12/2014

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: LEIDY CAROLINA ARIZA, Con Cedula de Ciudadania No. 1.083.879.723

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN TOPOGRAFÍA

En constancia de lo anterior se firma la presente en Pitalito, a los cuatro (4) días del mes de diciembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
HENRY LISCANO PARRA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

HENRY LISCANO PARRA
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO
REGIONAL HUILA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la pagina web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952800403197CC1083879723A.

Powered By CamScanner

República de Colombia

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE TOPOGRAFIA

[redacted] CAROLINA ARIZA

Cédula 1.083.879.723



Licencia Profesional No: **01-16133**

Resolución: **02-6134 - 22/01/2016**

TECNÓLOGO EN TOPOGRAFÍA
SENA

Presidente

Esta tarjeta forma parte integral de la Licencia Profesional
Junto con la Resolución aprobatoria.
Esta tarjeta es documento público y junto con el Certificado de vigencia acredita al titular para ejercer la profesión de TOPOGRAFO en la República de Colombia de acuerdo con la Ley 70 de 1979 y el Decreto Reglamentario 690 de 1981

Si esta tarjeta es encontrada, por favor, enviarla a la dirección de la oficina del Consejo Profesional Nacional de Topografia

Calle 42 N° 8 A - 69 Ofc 601. Tel. 2881490 - 2451694

http://cpnt.gov.co Bogotá - Colombia

Para cualquier información comunicarse con el Consejo Profesional Nacional de Topografia. Email: Info@cpnt.gov.co

SGCDPSP0053-26

ADICIONAL No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 48 DE 2026 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA – LA SECRETARÍA GENERAL Y LEIDY CAROLINA ARIZA

CONTRATO:	48
FECHA:	03/01/2026
CONTRATISTA:	LEIDY CAROLINA ARIZA C.C 1083879723
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO AL GRUPO DE TECNOLOGÍA DE LA SECRETARÍA GENERAL, EN EL DISEÑO, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL USO, APROPIACIÓN Y MASIFICACIÓN DE LAS TIC PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ECOSISTEMA DIGITAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, A TRAVÉS DE LA OPERACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LOS PUNTOS VIVE DIGITAL.
VALOR:	**35.200.000,00**
PLAZO INICIAL:	OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2026
FECHA DE INICIO:	**06/01/2026**
VALOR ADICIONAL:	**$16.866.666,67**
VALOR TOTAL:	**$52.066.666,67**
PLAZO ADICIONAL:	**(3) MESES Y (25) DIAS CALENDARIO**
PLAZO TOTAL:	**ONCE (11) MESES Y (25) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE 2026.**

VALOR MENSUALIDAD: $ 4.400.000,00

Entre los suscritos a saber **ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.967.686 expedida en Bogotá D.C en su calidad de Secretaria General de la Gobernación del Huila, conforme con el Decreto Departamental No. 446 del 06 de noviembre del 2025 y Acta de Posesión No 271 del 07 de noviembre del 2025, y en ejercicio de la delegación conferida mediante el Decreto Departamental No. 1134 de 2012, referente al presupuesto de funcionamiento, en concordancia con el Decreto No. 241 de 2024, por el cual se hace una delegación especial y se faculta ordenación al presupuesto de gasto de inversión, actuando en nombre y representación del DEPARTAMENTO DEL HUILA, entidad territorial identificada con NIT. 800.103.913-4, quien se ha venido denominando EL DEPARTAMENTO, por una parte y por la otra la **LEIDY CAROLINA ARIZA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1083879723, actuando en nombre propio, quien se ha venido denominando **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar el presente Adicional No. 01 al Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 48 de 2026, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que, el 03/01/2026 entre el **DEPARTAMENTO** y **EL CONTRATISTA** se suscribió el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 48 de 2026, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO AL GRUPO DE TECNOLOGÍA DE LA SECRETARÍA GENERAL, EN EL DISEÑO, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL USO, APROPIACIÓN Y MASIFICACIÓN DE LAS TIC PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ECOSISTEMA DIGITAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, A TRAVÉS DE LA OPERACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LOS PUNTOS VIVE DIGITAL.", 2)** Que, de conformidad con lo estipulado en la **CLÁUSULA SÉPTIMA,** el plazo de ejecución del Contrato se fijó en OCHO (8) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2026, es decir, que se encuentra en ejecución. **3)** Que, mediante Acta de Justificación del Adicional No. 01, suscrita por La Secretaria General, la Supervisora y el Contratista, a los 02 días del mes de septiembre 2026, se determinó la conveniencia de prorrogar el plazo del Contrato y

adicionar el valor del mismo, por las razones consignadas en la mencionada acta, la cual hace parte integral del presente Adicional. **4)** Que, con el propósito de cumplir los cometidos de la contratación pública señalados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, se hace necesario suscribir el presente Adicional No. 01, el cual se rige por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA:** Modificar la **CLAUSULA CUARTA. – VALOR DEL CONTRATO,** en el sentido de adicionar el valor inicial del Contrato en la suma de **($16.866.666,67) DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE;** la cual quedará así: **CLAUSULA CUARTA – VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente Contrato es por la suma de **($52.066.666,67) CINCUENTA Y DOS MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE. PARÁGRAFO 1:** Dentro del presente valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos, impositivos o tributarios que afectan el servicio contratado. **PARÁGRAFO 2:** El valor final del Contrato será el que resulte del cálculo del valor correspondiente a los servicios efectivamente prestados durante el plazo de ejecución por valor mensual o fracción, liberando a favor del **DEPARTAMENTO** la suma no ejecutada. **CLAUSULA SEGUNDA:** Modificar la **CLAUSULA SÉPTIMA - PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONTRATO,** en el sentido de prorrogar el plazo de ejecución del Contrato **TRES (3) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS,** la cual quedará así: **CLAUSULA SEPTIMA – PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del presente Contrato es **ONCE (11) MESES Y (25) DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE 2026 PARÁGRAFO:** El Contrato se considera vigente desde su legalización hasta el momento de la suscripción del acta final. **CLAUSULA TERCERA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: EL DEPARTAMENTO** pagará el valor del Adicional con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, así:

SECCIÓN	ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	FUENTE	CDP
210	EP: 2-3-2-02-02-008- 23-01-0400-202500000035951	1 - 102	4,579 del 24 de agosto 2026

CLAUSULA CUARTA - PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION: El presente Adicional se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere 1.) Registro presupuestal y 2.) Pago de los impuestos correspondientes a los que haya lugar. **CLÁUSULA QUINTA: DOCUMENTOS ANEXOS:** Hacen parte del presente Adicional el Acta de Justificación del Adicional No. 01 del 02 del mes de septiembre 2026, suscrita por La Secretaria General , La Supervisora y Contratista y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4,579 del 24 de agosto 2026. **CLAUSULA SEXTA - VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES:** Las demás cláusulas del Contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES **No. 48** del **2026** que no han sido expresamente modificadas por el presente Adicional, continúan incólumes y vigentes.
Para constancia se firma en la ciudad de Neiva, el Septiembre 3 de 2026

POR EL DEPARTAMENTO:

ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
Secretaria General

POR EL CONTRATISTA:

LEIDY CAROLINA ARIZA
CONTRATISTA

Revisó: Maria Elvira de los Angeles Rojas Gomez, Jaime Aya García, Yesinith Varela Bonilla
Proyectó: Leidy Carolina Ariza

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO – INTRAPITALITO
CON NIT: 900522279-2

CERTIFICA

Que la señora LEIDY CAROLINA ARIZA identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.083.879.723 ha suscrito Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 032 de 2026 con el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO, el cual se describe a continuación:

Número Contrato:	032 de 2026
Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios profesionales de Asesoría a la División administrativa y financiera en la Gestión Administrativa del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO.
Plazo de Ejecución Inicial:	Cinco (05) meses y diecisiete (17) días
Fecha de Inicio:	Miércoles, 14 de enero de 2026
Fecha de Terminación Inicial:	Martes, 30 de junio de 2026
Valor Inicial del contrato:	$ 21.153.333,00
Adición al contrato:	$ 8.486.666,67
Prórroga del contrato:	Dos (02) meses y siete (07) días
Fecha de Terminación final:	Lunes, 7 de septiembre de 2026
Plazo de ejecución final:	Siete (07) meses y Veinticuatro (24) días
Valor total del contrato:	$ 29.639.999,67
Estado del contrato:	Terminado.
Observación:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 032 de 2026 fue objeto de adición y prorroga suscrita el día jueves, 25 de junio de 2026.

Durante el desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 032 de 2026 , la señora LEIDY CAROLINA ARIZA, ejecutó las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría y acompañamiento a la División Administrativa y Financiera en el seguimiento de informes, planes, programas, políticas y comités adoptadas por el Modelo de Planeación y Gestión MIPG por el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
2. Brindar asesoría y acompañamiento en el desarrollo de reuniones periódicas de la División Administrativa y Financiera, para el seguimiento a la Gestión Institucional y los diferentes compromisos que se deriven de las mismas.
3. Prestar los servicios profesionales de asesoría y acompañamiento técnico en la Gestión Administrativa, orientados a la planeación, seguimiento, evaluación y mejora continua de los planes, programas, políticas, comités e instrumentos institucionales.
4. Brindar Asesoría y acompañamiento a las diferentes dependencias a través de los Líderes de procesos del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito en la ejecución de los diferentes cronogramas y acciones a realizar, establecidos para el cumplimiento de los planes, políticas, programas y comités Institucionales.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, – Cel. 3164313814- WhatsApp -3188134604
E-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

5. Brindar asesoría y acompañamiento en el seguimiento y evaluación periódica a la ejecución de planes, programas, políticas y comités institucionales e instrumentos implementados por el Instituto para el cumplimiento de los mismos.
6. Presentar informes periódicos a la Dirección del Instituto relacionadas con el cumplimiento de los planes de acción, indicando la ejecución los mismos y de ser necesario asesorar al Instituto en la implementación de medidas que permitan su total cumplimiento.
7. Apoyar a la División Administrativa y Financiera en la verificación de las evidencias generadas por los diferentes líderes de proceso, para asegurar el cumplimiento de los planes, programas, políticas y comités, generando así el archivo documental Institucional.
8. Asesorar y acompañar al Instituto en la realización de modificaciones, ajustes y evaluación que se consideren necesarios a los planes de acción que permitan garantizar su cumplimiento.
9. Coordinar y apoyar la realización de acciones de seguimiento de las recomendaciones y compromisos adquiridos en las reuniones periódicas con líderes de proceso.
10. Asesorar y acompañar al Instituto en la realización de la revisión y análisis de los lineamientos, criterios y metodología del cronograma del ITA emitido por la Procuraduría General de la Nación, articulando con los Líderes de Procesos responsables, requisitos y estado de cumplimiento que permita su medición satisfactoria.
11. Asesorar y acompañar técnicamente a la División Administrativa y Financiera, en la formulación de recomendaciones y acciones de mejora cuando ello se requiera en el marco del seguimiento de informes, planes, programas, políticas y comités adoptadas por el Modelo de Planeación y Gestión MIPG por el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito
12. Apoyar las diferentes actividades institucionales que conlleven a que el Instituto cumpla con sus funciones, objetivos, misión y visión, así como las metas propuestas, en el Plan Indicativo Institucional y Plan de Desarrollo Municipal.
13. Apoyar a INTRAPITALITO en la divulgación de su Plan de Desarrollo Institucional, metas, programas y demás enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo Municipal.
14. Las demás actividades específicas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en Pitalito, a los 08 días del mes de septiembre de 2026.

JUAN CAMILO GAMBOA CAMACHO.
Profesional Universitario.

Proyectado: Zayra Alejandra Soto Gómez Cargo: Contratista Intrapitalito.	
Revisado por: Carlos Andrés Nuñez Muñu. Cargo: Técnico Administrativo	Aprobó: JUAN CAMILO GAMBOA CAMACHO Cargo: Profesional Universitario

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, – Cel. 3164313814- WhatsApp -3188134604
E-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO - INTRAPITALITO.

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) LEIDY CAROLINA ARIZA identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 1083879723, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO, según la siguiente descripción:

Número Contrato:	130 de 2025.
Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios profesionales de Asesoría a la División administrativa y financiera en la Gestión Administrativa del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO..
Plazo de Ejecución:	3 meses y 15 días.
Fecha de Inicio:	martes, 16 de septiembre de 2025.
Fecha de Terminación:	miércoles, 31 de diciembre de 2025.
Valor del contrato:	$12.250.000.
Estado del contrato:	Terminado.

Que de conformidad con las cláusulas establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº 130 de 2025, el (la) señor (a) LEIDY CAROLINA ARIZA, ejecutó las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría a la División Administrativa y Financiera en el seguimiento de informes, planes, programas y políticas adoptadas por el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
2. Brindar acompañamiento en el desarrollo de reuniones periódicas de la División Administrativa y Financiera, para el seguimiento a la Gestión Institucional y los diferentes compromisos que se deriven de las mismas.
3. Brindar Asesoría a las diferentes dependencias del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito en la ejecución de los diferentes cronogramas establecidos para el cumplimiento de los planes, políticas, programas y comités Institucionales.
4. Brindar asesoría y acompañamiento a los líderes de procesos del Instituto, en las acciones a realizar, para el cumplimiento de planes de acción de la vigencia 2025.
5. Brindar asesoría en el seguimiento y evaluación mensual a la ejecución de planes, programas, políticas e instrumentos implementados por el Instituto para el cumplimiento de los mismos.
6. Presentar informes periódicos a la Dirección del Instituto relacionadas con el cumplimiento de los planes de acción, indicando la ejecución los mismos y de ser necesario asesorar al Instituto en la implementación de medidas que permitan su total cumplimiento.
7. Apoyar a la División Administrativa y Financiera en la verificación de las evidencias generadas por los diferentes líderes de proceso, que permita evidenciar el cumplimiento de los planes, programas y políticas Institucionales.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, – Cel. 3164313814- WhatsApp -3188134604
E-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

8. Apoyar a la División Administrativa y Financiera en la verificación de archivos documentales institucionales, para comprobar la trazabilidad y cumplimiento de los planes, programas, políticas y comités institucionales.
9. Realizar seguimiento y evaluación mensual a la ejecución de planes, programas, políticas y comités institucionales.
10. Asesorar al Instituto en la realización de modificaciones, ajustes y evaluación que se consideren necesarios a los planes de acción que permitan garantizar su cumplimiento.
11. Coordinar y apoyar la realización de acciones de seguimiento de las recomendaciones y compromisos adquiridos en las reuniones periódicas con líderes de proceso.
12. Apoyar las diferentes actividades institucionales que conlleven a que el Instituto cumpla con sus funciones, objetivos, misión y visión, así como las metas propuestas, en el Plan Indicativo Institucional y Plan de Desarrollo Municipal.
13. Apoyar a INTRAPITALITO en la divulgación de su Plan de Desarrollo Institucional, metas, programas y demás enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo Municipal.
14. Las demás actividades específicas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza del contrato.

La presente certificación se expide en Pitalito, el cinco (05) de enero de 2026.

Juan Camilo Gamboa C.

JUAN CAMILO GAMBOA CAMACHO.
Profesional Universitario.

Proyectado: Carlos Andrés Núñez Muñ Cargo: Técnico Administrativo.	
Revisado por: Carlos Andrés Núñez Muñ Cargo: Técnico Administrativo.	Aprobó: Juan Camilo Gamboa Camacho Cargo: Profesional Universitario

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, – Cel. 3164313814- WhatsApp -3188134604
E-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO - INTRAPITALITO.

CERTIFICA

Que el / la señor (a) **LEIDY CAROLINA ARIZA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 1083879723, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO, según la siguiente descripción:

Número Contrato: 029 de 2025
Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales de Asesoría a la División administrativa y financiera en la Gestión Administrativa del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO.
Plazo de Ejecución inicial: 5 meses y 14 días
Fecha de Inicio: 17 de enero de 2025
Fecha de Terminación inicial: 30 de junio de 2025
Fecha de Terminación con prorroga: 15 de septiembre de 2025
Valor inicial del contrato: $19.133.333
Valor Adición al contrato: $8.750.000
Prórroga del contrato: 2 meses y 15 días
Plazo de ejecución final: 7 meses y 29 días
Valor total del contrato: $27.883.333
Estado del contrato: Terminado

Que de conformidad con las cláusulas establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº 029 de 2025, el / la señor (a) **LEIDY CAROLINA ARIZA**, ejecutó las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría a la División Administrativa y Financiera en el seguimiento de informes, planes, programas y políticas adoptadas por el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
2. Brindar acompañamiento en el desarrollo de reuniones periódicas de la División Administrativa y Financiera, para el seguimiento a la Gestión Institucional y los diferentes compromisos que se deriven de las mismas.
3. Brindar Asesoría a las diferentes dependencias del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito en la ejecución de los diferentes cronogramas establecidos para el cumplimiento de los planes, políticas, programas y comités Institucionales.
4. Brindar asesoría y acompañamiento a los líderes de procesos del Instituto, en las acciones a realizar, para el cumplimiento de planes de acción de la vigencia 2025.
5. Brindar asesoría en el seguimiento y evaluación mensual a la ejecución de planes, programas, políticas e instrumentos implementados por el Instituto para el cumplimiento de los mismos.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, – Cel. 3164313814- WhatsApp -3188134604
E-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

6. Presentar informes periódicos a la Dirección del Instituto relacionadas con el cumplimiento de los planes de acción, indicando la ejecución los mismos y de ser necesario asesorar al Instituto en la implementación de medidas que permitan su total cumplimiento.
7. Apoyar a la División Administrativa y Financiera en la verificación de las evidencias generadas por los diferentes líderes de proceso, que permita evidenciar el cumplimiento de los planes, programas y políticas Institucionales.
8. Apoyar a la División Administrativa y Financiera en la verificación de archivos documentales institucionales, para comprobar la trazabilidad y cumplimiento de los planes, programas, políticas y comités institucionales.
9. Realizar seguimiento y evaluación mensual a la ejecución de planes, programas, políticas y comités institucionales.
10. Asesorar al Instituto en la realización de modificaciones, ajustes y evaluación que se consideren necesarios a los planes de acción que permitan garantizar su cumplimiento.
11. Coordinar y apoyar la realización de acciones de seguimiento de las recomendaciones y compromisos adquiridos en las reuniones periódicas con líderes de proceso.
12. Apoyar las diferentes actividades institucionales que conlleven a que el Instituto cumpla con sus funciones, objetivos, misión y visión, así como las metas propuestas, en el Plan Indicativo Institucional y Plan de Desarrollo Municipal.
13. Apoyar a INTRAPITALITO en la divulgación de su Plan de Desarrollo Institucional, metas, programas y demás enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo Municipal.
14. Las demás actividades específicas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza del contrato.

La presente certificación se expide en Pitalito, el día 15 septiembre de 2025.

JUAN CAMILO GAMBOA CAMACHO
Profesional Universitario.

Proyectado: Cesar David Otalora Llanos Cargo: Contratista Apoyo a la Gestión.	
Revisado por: Carlos Andrés Núñez Mejía Cargo: Técnico Administrativo.	Aprobó: Juan Camilo Gamboa Camacho Cargo: Profesional Universitario

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, – Cel. 3164313814- WhatsApp -3188134604
E-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

2026SAL00006171

Secretaría General

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA

CERTIFICA Y/O HACE CONSTAR

Que, **LEIDY CAROLINA ARIZA,** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.083.879.723. de Pitalito-Huila, Suscribió con el Departamento del Huila Nit. 800.103.913-4, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales conforme a la siguiente relación:

CONTRATO:	**N° 0391 de 2025**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO AL GRUPO DE TECNOLOGÍA, CONECTIVIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DEL ECOSISTEMA DIGITAL EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA, MEDIANTE EL USO, APROPIACIÓN Y MASIFICACION DE LAS TIC A TRAVÉS DE LOS PUNTOS VIVE DIGITAL.
VALOR INICIAL CONTRATO:	Treinta y cuatro millones cuatrocientos mil pesos ($ 34.400.000) M/cte.
VALOR ADICIONAL No. 01:	Once millones trescientos veintitrés mil trescientos treinta y tres pesos ($ 11.323.333) M/cte.
VALOR TOTAL CONTRATO:	Cuarenta y cinco millones setecientos veintitrés mil trescientos treinta y tres pesos ($ 45.723.333) M/cte.
VALOR EJECUTADO CONTRATO:	Cuarenta y cinco millones setecientos veintitrés mil trescientos treinta y tres pesos ($ 45.723.333) M/cte.
PLAZO INICIAL:	Ocho (08) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2025.
PLAZO ADICIONAL No. 01:	Dos (02) meses y diecinueve (19) días calendario.

PLAZO TOTAL: Diez (10) meses y diecinueve (19) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2025.

FECHA DE INICIACIÓN: Doce (12) de Febrero de 2025.

FECHA DE TERMINACIÓN Treinta (30) de Diciembre de 2025.

En ejecución del contrato se realizaron las siguientes actividades

OBLIGACIONES:

1. Apoyar a la Gobernación del Huila en la articulación con el personal asignado a cada uno de los municipios, de las actividades técnicas, de promoción y divulgación de iniciativas de uso y apropiación de TIC, haciendo uso de los puntos vive digital ubicados en el Departamento del Huila.
2. Brindar apoyo en la administración y operación de los Puntos Vive Digital según procedimientos establecidos por el Departamento, y en la presentación de informes de gestión y estadísticas asociadas cuando sean requeridas.
3. Coordinar con la Secretaría de Educación Departamental las acciones de seguimiento y operación de los Puntos Vive Digital Plus en el Departamento del Huila, buscando aunar esfuerzos administrativos y técnicos que sean necesarios para garantizar la prestación de los servicios tecnológicos.
4. Acompañar el desarrollo de actividades pedagógicas para la apropiación de las TIC en los Puntos Vive Digital y Puntos Vive Digital Plus del Departamento del Huila.
5. Apoyar la elaboración y el desarrollo de planes de capacitación en los Puntos Vive Digital y Puntos Vive Digital Plus, articulando con aliados formativos, la programación y cumplimiento de actividades y formaciones a la comunidad en general, para el cumplimiento de las metas e indicadores de capacitación en uso básico de TIC para la vigencia 2024.
6. Brindar acompañamiento en los proyectos de conectividad departamental, asociados a las iniciativas y estrategias de conectividad social impulsadas por el MINTIC, en cada una de sus fases (estudio, instalación, operación y seguimiento).
7. Apoyar las actividades de articulación de las TIC con las otras áreas del gobierno Departamental, y entidades del orden nacional y local.
8. Apoyar la difusión y promoción de programas y proyectos tecnológicos que resulten de la oferta institucional del MINTIC.
9. Apoyar la elaboración, divulgación, análisis de resultados de encuestas de satisfacción de los usuarios, frente al uso y prestación del servicio en los Puntos Vive Digital, y diseñas e implementar las respectivas acciones de mejora cuando sean necesarias.

10. Prestar apoyo a la comunidad en general del Departamento del Huila, en la ejecución de actividades de uso, apropiación, masificación y empoderamiento de bienes y servicios digitales.
11. Apoyar la identificación, recolección, promoción y difusión de información referente a experiencias exitosas en los proyectos y programas tecnológicos implementados en el Departamento del Huila.
12. Trasladarse al municipio necesario, si las circunstancias de la asistencia técnica así lo requieran, con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato.
13. Asistir a las instalaciones de la Gobernación del Huila ubicada en la ciudad de Neiva, con el fin de participar presencialmente en actividades administrativas derivadas de la ejecución del presente contrato.
14. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato.
15. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.
16. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.
18. Atender y aplicar la reglamentación del sistema de gestión de calidad.
19. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.
20. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.
21. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.

22. Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04- 2018 de diciembre 14 de 2018 y Ley 2016 del 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/.

La anterior corresponde a la información contenida en el expediente del contrato según actas de recibo e informes de supervisión.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado a los Diecinueve (19) días del mes de Enero de 2026.

ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
Secretaria General

Proyectó: Juan Jose Cardenas Pino

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO - INTRAPITALITO.

CERTIFICA

Que la señora LEIDY CAROLINA ARIZA, identificada con la cedula de ciudadanía Número 1.083.879.723 expedida en Pitalito, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito - INTRAPITALITO, según la siguiente descripción:

Número Contrato:	074 de 2024
Tipo de contrato:	Contrato de prestación de servicios Profesionales.
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios profesionales de Asesoría a la División administrativa y financiera en la Gestión Administrativa del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO.
Plazo de Ejecución:	Un (01) mes y veinticinco (25) días.
Fecha de Inicio:	06 de noviembre de 2024
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2024
Valor del contrato:	$5.500.000.
Estado del contrato:	Terminado.

Durante la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº 074 de 2024, la señora LEIDY CAROLINA ARIZA, desarrollo las siguientes actividades:

1. Brindar asesoría a la División Administrativa y Financiera en el seguimiento de informes, planes, programas y políticas adoptadas por el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
2. Brindar acompañamiento en el desarrollo de reuniones periódicas de la División Administrativa y Financiera, para el seguimiento a la Gestión Institucional y los diferentes compromisos que se deriven de las mismas.
3. Brindar Asesoría a las diferentes dependencias del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito en la ejecución de los diferentes cronogramas establecidos para el cumplimiento de los planes, políticas, programas y comités Institucionales.
4. Brindar asesoría y acompañamiento a los líderes de procesos del Instituto, en las acciones a realizar, para el cumplimiento de planes de acción de la vigencia 2024.
5. Brindar asesoría en el seguimiento y evaluación mensual a la ejecución de planes, programas, políticas e instrumentos implementados por el Instituto para el cumplimiento de los mismos.
6. Presentar informes periódicos a la Dirección del Instituto relacionadas con el cumplimiento de los planes de acción, indicando la ejecución los mismos y de ser necesario asesorar al Instituto en la implementación de medidas que permitan su total cumplimiento.
7. Apoyar a la División Administrativa y Financiera en la verificación de las evidencias generadas por los diferentes líderes de proceso, que permita evidenciar el cumplimiento de los planes, programas y políticas Institucionales.
8. Apoyar a la División Administrativa y Financiera en la verificación de archivos documentales institucionales, para comprobar la trazabilidad y cumplimiento de los planes, programas, políticas y comités institucionales.
9. Realizar seguimiento y evaluación mensual a la ejecución de planes, programas, políticas y comités institucionales.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Celular 318 487 21 48
e-mail. contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

10. Asesorar al Instituto en la realización de modificaciones, ajustes y evaluación que se consideren necesarios a los planes de acción que permitan garantizar su cumplimiento.
11. Coordinar y apoyar la realización de acciones de seguimiento de las recomendaciones y compromisos adquiridos en las reuniones periódicas con líderes de proceso.
12. Apoyar las diferentes actividades institucionales que conlleven a que el Instituto cumpla con sus funciones, objetivos, misión y visión, así como las metas propuestas, en el Plan Indicativo Institucional y Plan de Desarrollo Municipal.
13. Apoyar a INTRAPITALITO en la divulgación de su Plan de Desarrollo Institucional, metas, programas y demás enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo Municipal.
14. Las demás actividades específicas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza del contrato.

La presente certificación se expide en Pitalito, a los catorce (14) días del mes de Enero de 2025.

Juan Camilo Gamboa C

JUAN CAMILO GAMBOA CAMACHO
Profesional Universitario.

Proyectó: Carlos Andrés Núñez Mina – Técnico Administrativo
Revisó: Juan Camilo Gamboa Camacho – Profesional Universitario
Anexo: N/A
Copia: N/A

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Celular 318 487 21 48
e-mail. contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

El suscrito director del Departamento Administrativo de Planeación

CERTIFICA:

Que la profesional **LEIDY CAROLINA ARIZA**, identificada con cédula de ciudadanía No 1.083.879.723 de Pitalito (Huila), suscribió contratos de Prestación de Servicios Profesionales con el Departamento del Huila – Departamento Administrativo de Planeación, en los siguientes términos:

Contrato: No. 762 de 2024
Objeto: Prestar los servicios profesionales para el apoyo al grupo de tecnología, conectividad y telecomunicaciones en el desarrollo y seguimiento de actividades encaminadas al fortalecimiento del ecosistema digital en el departamento del Huila, mediante el uso, apropiación y masificación de las TIC a través de los puntos vive digital.
Fecha de suscripción: 19 de abril de 2024 Fecha de inicio: 24 de abril de 2024 Cuantía del Contrato: $25.200.000,00
Plazo de Ejecución: Seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre del 2024.
Contrato Adicional: Adición al contrato principal de fecha 15 de octubre de 2024, por la suma de $9.380.000,0, con una prórroga de dos (2) meses y siete (7) días.
Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2024

Obligaciones del Contratista:

1. Apoyar a la Gobernación del Huila en la articulación con el personal asignado a cada uno de los municipios, de las actividades técnicas, de promoción y divulgación de iniciativas de uso y apropiación de TIC, haciendo uso de los puntos vive digital ubicados en el Departamento del Huila.
2. Brindar apoyo en la administración y operación de los Puntos Vive Digital según procedimientos establecidos por el Departamento, y en la presentación de informes de gestión y estadísticas asociadas cuando sean requeridas.
3. Coordinar con la Secretaría de Educación Departamental las acciones de seguimiento y operación de los Puntos Vive Digital Plus en el Departamento del Huila, buscando

aunar esfuerzos administrativos y técnicos que sean necesarios para garantizar la prestación de los servicios tecnológicos.

4. Acompañar el desarrollo de actividades pedagógicas para la apropiación de las TIC en los Puntos Vive Digital y Puntos Vive Digital Plus del Departamento del Huila.
5. Apoyar la elaboración y el desarrollo de planes de capacitación en los Puntos Vive Digital y Puntos Vive Digital Plus, articulando con aliados formativos, la programación y cumplimiento de actividades y formaciones a la comunidad en general, para el cumplimiento de las metas e indicadores de capacitación en uso básico de TIC para la vigencia 2024.
6. Brindar acompañamiento en los proyectos de conectividad departamental, asociados a las iniciativas y estrategias de conectividad social impulsadas por el MINTIC, en cada una de sus fases (estudio, instalación, operación y seguimiento).
7. Apoyar las actividades de articulación de las TIC con las otras áreas del gobierno Departamental, y entidades del orden nacional y local.
8. Apoyar la difusión y promoción de programas y proyectos tecnológicos que resulten de la oferta institucional del MINTIC.
9. Apoyar la elaboración, divulgación, análisis de resultados de encuestas de satisfacción de los usuarios, frente al uso y prestación del servicio en los Puntos Vive Digital, y diseñas e implementar las respectivas acciones de mejora cuando sean necesarias.
10. Prestar apoyo a la comunidad en general del Departamento del Huila, en la ejecución de actividades de uso, apropiación, masificación y empoderamiento de bienes y servicios digitales.
11. Apoyar la identificación, recolección, promoción y difusión de información referente a experiencias exitosas en los proyectos y programas tecnológicos implementados en el Departamento creí Huila.
12. Trasladarse al municipio necesario, si las circunstancias de la asistencia técnica así lo requieran, con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato.
13. Asistir a las instalaciones de la Gobernación del Huila ubicada en la ciudad de Neiva, con el fin de participar presencialmente en actividades administrativas derivadas de la ejecución del presente contrato.
14. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato.
15. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.
16. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.
18. Atender y aplicar la reglamentación del sistema de gestión de calidad.
19. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la

Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera o comercial estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.

20. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.
21. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.

La presente certificación se expide a SOLICITUD DEL INTERESADO en la fecha Enero 29 de 2025

CAMILO ERNESTO LOZANO HERMIDA
Director Departamento Administrativo de Planeación

Proyectó: Efraín Pérez Cerquera

El suscrito director del Departamento Administrativo de Planeación

CERTIFICA:

Que la profesional **LEIDY CAROLINA ARIZA,** identificada con cédula de ciudadanía No 1.083.879.723 d e Pitalito (Huila), suscribió contratos de Prestación de Servicios Profesionales con el Departamento del Huila – Departamento Administrativo de Planeación, en los siguientes términos:

Contrato: No. 402 de 2023

Objeto: Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la gestión e Actividades de promoción, difusión y apropiación del uso básico de las Tecnologías de información y las comunicaciones a través de los puntos Vive digital del sur del departamento del Huila.

Fecha de suscripción: 01 de febrero de 2023
Fecha de inicio: 06 de febrero de 2023.
Cuantía del Contrato: $24.375.000,0
Plazo de Ejecución: Siete (7) meses y quince (15) días, contados desde la suscripción del acta de inicio, sin que exceda el 30 de diciembre de 2023.
Suspensión: 15/09/2023
Reinicio: 07/11/2023
Contrato Adicional: Adición al contrato principal de fecha 09 de noviembre de 2023, por la suma de $5.308.333,0, con una prórroga de un (1) meses y diecinueve (19) días.
Fecha de terminación: 29 de diciembre de 2023

Obligaciones del Contratista:

1. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en la promoción y difusión de actividades en materia de TIC de los Puntos Vive Digital de los municipios del sur del Departamento del Huila.

2. Asistir al Departamento Administrativo de Planeación en las actividades de gestión con entidades aliadas para la programación y ejecución de actividades a ofrecer en los Puntos Vive Digital para la comunidad en general de los Municipios del sur del Departamento del Huila.
3. Brindar apoyo en la ejecución de estrategias pedagógicas con enfoque tecnológico para la apropiación de las TIC en los Puntos Vive Digital de los Municipio del sur del Departamento del Huila.
4. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en la ejecución de actividades con enfoque tecnológico que incentiven la apropiación, el trabajo participativo y colaborativo, por parte de los usuarios de los Punto Vive Digital de los Municipios del sur del Departamento del Huila, mediante la puesta en marcha de competencias, en Concursos y/o actividades lúdico-culturales entre otras.
5. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en las actividades de divulgación de programas y proyectos en materia TIC que se desarrollen a nivel Departamental y Nacional, y que abarquen instituciones educativas, entidades de tipo oficial y comunidad del sur del Departamento del Huila.
6. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en el desarrollo de los diferentes proyectos y/o estrategias adelantadas por el Ministerio de TIC y el Departamento del Huila, para capacitación y formación en alfabetización digital y competencias específicas de acuerdo a las necesidades de la comunidad del sur del Departamento del Huila.
7. Asistir al Departamento Administrativo de Planeación en la promoción de iniciativas y convocatorias a nivel departamental y nacional, con el fin de impulsar la competitividad, investigación, innovación y proyección entre la comunidad del sur del Departamento del Huila.
8. Trasladarse al municipio necesario, si las circunstancias de la asistencia técnica así lo requieran, con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato.
9. Asistir a las instalaciones de la Gobernación del Huila ubicada en la ciudad Neiva, con el ánimo de participar de forma presencial, en las actividades administrativas derivadas de la ejecución del presente contrato.
10. Generar informes y reportes que se requieran sobre las actividades asignadas.
11. Verificar que la gestión documental que se realiza respecto de los diferentes documentos que se deriven de las actividades a su cargo, reposen en el archivo de acuerdo con las tablas de retención documental establecidas.
12. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.
13. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato.

14. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.
15.Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del contrato.
17. Atender y aplicar la reglamentación del sistema de gestión de calidad.
18. El contratista no podrá revelar la informacion confidencial de la propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 — 1712 de 2014 y decretos que las reglamentan.
19. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.
20. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.
21. Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04-2018 de diciembre 14 de 2018 y Ley 2016 del 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/.

La presente certificación se expide a SOLICITUD DEL INTERESADO en la fecha Enero 29 de 2025

CAMILO ERNESTO LOZANO HERMIDA

Director Departamento Administrativo de Planeación

Proyectó: Efrain Pérez Cerquera

El suscrito Director del Departamento Administrativo de Planeación

CERTIFICA:

Que la profesional LEIDY CAROLINA ARIZA, identificada con la cédula de ciudadanía 1.083.879.723 de Pitalito (Huila), suscribió contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Departamento del Huila – Departamento Administrativo de Planeación, en los siguientes términos:

Contrato: No. 215 de 2022
Objeto: "Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la gestión en actividades de promoción, difusión y apropiación del uso básico de las tecnologías de información y las comunicaciones a través del punto vive digital Lab del municipio de Pitalito".
Fecha de suscripción: 19 de enero de 2022
Fecha de inicio: 25 de enero de 2022
Cuantía del Contrato: $24.000.000
Plazo de Ejecución: Ocho (8) meses contados desde la suscripción acta de inicio, sin que exceda el 30 de diciembre de 2022.
Contrato Adicional: Adición al contrato principal de fecha 12 de septiembre de 2022, por la suma de $9.600.000, con una prórroga de tres (3) meses y seis (06) días.
Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2022
Obligaciones del Contratista:
1. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en la promoción y difusión de actividades en materia de TIC del Punto Vive Digital Lab del municipio de Pitalito, y municipios del sur del Departamento del Huila.
2. Asistir al Departamento Administrativo de Planeación en las actividades de gestión con entidades aliadas para la programación y ejecución de actividades a ofrecer en el ViveLab del municipio de Pitalito y la comunidad en general de los municipios del sur del Departamento del Huila.
3. Brindar apoyo en la ejecución de estrategias pedagógicas con enfoque tecnológico para la apropiación de las TIC en el Punto Vive Digital Lab del municipio de Pitalito y la comunidad del sur del Departamento del Huila.
4. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en la ejecución de actividades con enfoque tecnológico que incentiven la apropiación, el trabajo participativo y

colaborativo, por parte de los usuarios del Punto Vive Digital Lab del municipio de Pitalito y la comunidad del sur del Departamento del Huila, mediante la puesta en marcha de competencias, concursos y/o actividades lúdico-culturales entre otras.
5. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en las actividades de divulgación de programas y proyectos en materia TIC que se desarrollen a nivel Departamental y Nacional, y que abarquen instituciones educativas, entidades de tipo oficial y comunidad en general del municipio de Pitalito y la comunidad del sur del Departamento del Huila.
6. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en el desarrollo de los diferentes proyectos y/o estrategias adelantadas por el Ministerio de TIC y el Departamento del Huila, para capacitación y formación en alfabetización digital y competencias específicas de acuerdo a las necesidades de la comunidad en el Punto Vive Digital Lab del municipio de Pitalito y la comunidad del sur del Departamento del Huila.
7. Asistir al Departamento Administrativo de Planeación en la promoción de iniciativas y convocatorias a nivel departamental y nacional, con el fin de impulsar la competitividad, investigación, innovación y proyección entre la comunidad educativa y general en el municipio de Pitalito y la comunidad del sur del Departamento del Huila.
8. Trasladarse al municipio asignado, si las circunstancias de la asistencia técnica así lo requieran, con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato.
9. Generar informes y reportes que se requieran sobre las actividades asignadas.
10. Verificar que la gestión documental que se realiza respecto de los diferentes documentos que se deriven de las actividades a su cargo, reposen en el archivo de acuerdo con las tablas de retención documental establecidas.
11. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.
12. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato.
13. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.
14. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.
16. Atender y aplicar la reglamentación del sistema de gestión de calidad.
17. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la

Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 — 1712 de 2014 y decretos que las reglamentan.

18. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.

19. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, dando aplicación a la Tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario documental aprobado por la entidad.

20. Para efectos de la primera cuenta, en cumplimiento del Decreto 1499/17 y lineamientos del DAFP según circular 100.04-2018 de diciembre 14 de 2018 y Ley 2016 del 2020, se debe presentar los certificados del curso virtual "Fundamentos Generales de MIPG" y curso de "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", disponible en la plataforma de https://funcionpublica.gov.co/web/eva/.

La presente certificación se expide a SOLICITUD DEL INTERESADO en la fecha Marzo 24 de 2023

MILTON MUÑOZ CORTES
Director Departamento Administrativo de Planeación

Proyectó: Efraín Pérez Cerquera

El suscrito Director del Departamento Administrativo de Planeación

CERTIFICA:

Que la profesional LEIDY CAROLINA ARIZA, identificada con la cédula de ciudadanía 1.083.879.723 de Pitalito (Huila), suscribió contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Departamento del Huila – Departamento Administrativo de Planeación, en los siguientes términos:

Contrato: No. 537 de 2021
Objeto: "Prestar los servicios profesionales para el apoyo en las actividades de promoción, difusión y apropiación del Vive Lab del municipio de Pitalito".
Fecha de suscripción: 15 de marzo de 2021
Fecha de inicio: 18 de marzo de 2021
Cuantía del Contrato: $ 24.000.000
Plazo de Ejecución: Ocho (08) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 30 de diciembre de 2021.
Contrato Adicional: Adición al contrato principal de fecha 06 de noviembre de 2021, por la suma de $4.300.000, con una prórroga de un (1) mes y trece (13) días.
Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2021
Indicador de cumplimiento: Cumplió satisfactoriamente.
Obligaciones del Contratista:
1. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en la promoción y difusión de actividades en materia de TIC del Punto Vive Digital Lab del municipio de Pitalito, y municipios del sur del Departamento del Huila.
2. Asistir al Departamento Administrativo de Planeación en las actividades de gestión con entidades aliadas para la programación y ejecución de actividades a ofrecer en el ViveLab del municipio de Pitalito y la comunidad en general de los municipios del sur del Departamento del Huila.
3. Brindar apoyo en la ejecución de estrategias pedagógicas con enfoque tecnológico para la apropiación de las TIC en el Punto Vive Digital Lab del municipio de Pitalito y la comunidad del sur del Departamento del Huila.
4. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en la ejecución de actividades

con enfoque tecnológico que incentiven la apropiación, el trabajo participativo y colaborativo, por parte de los usuarios del Punto Vive Digital Lab del municipio de Pitalito y la comunidad del sur del Departamento del Huila, mediante la puesta en marcha de competencias, concursos y/o actividades lúdico-culturales entre otras

5. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en las actividades de divulgación de programas y proyectos en materia TIC que se desarrollen a nivel Departamental y Nacional, y que abarquen instituciones educativas, entidades de tipo oficial y comunidad en general del municipio de Pitalito y la comunidad del sur del Departamento del Huila.
6. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en el desarrollo de los diferentes proyectos y/o estrategias adelantadas por el Ministerio de TIC y el Departamento del Huila, para capacitación y formación en alfabetización digital y competencias específicas de acuerdo a las necesidades de la comunidad en el Punto Vive Digital Lab del municipio de Pitalito y la comunidad del sur del Departamento del Huila.
7. Asistir al Departamento Administrativo de Planeación en la promoción de iniciativas y convocatorias a nivel departamental y nacional, con el fin de impulsar la competitividad, investigación, innovación y proyección entre la comunidad educativa y general en el municipio de Pitalito y la comunidad del sur del Departamento del Huila.
8. Trasladarse al municipio asignado, si las circunstancias de la asistencia técnica así lo requieran, con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato.
9. Generar informes y reportes que se requieran sobre las actividades asignadas.
10. Verificar que la gestión documental que se realiza respecto de los diferentes documentos que se deriven de las actividades a su cargo, reposen en el archivo de acuerdo con las tablas de retención documental establecidas.
11. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales 12. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato.
13. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.
14. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.
16. Atender y aplicar la reglamentación del sistema de gestión de calidad.

17. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 — 1712 de 2014 y decretos que las reglamentan.
18. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.

La presente certificación se expide a SOLICITUD DEL INTERESADO en la fecha Abril 29 de 2022

SERGIO ANDRÉS TRUJILLO PERDOMO
Director Departamento Administrativo de Planeación (E)
Proyectó: Efraín Pérez Cerquera

El suscrito Director del Departamento Administrativo de Planeación

CERTIFICA:

Que la profesional LEIDY CAROLINA ARIZA, identificada con la cédula de ciudadanía 1.083.879.723 de Pitalito-Huila., suscribió contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Departamento del Huila – Departamento Administrativo de Planeación, en los siguientes términos:

Contrato: No. 759 de 2020
Objeto: "Prestar los servicios profesionales para el apoyo en las actividades de promoción, difusión y apropiación del Vive Lab del municipio de Pitalito".
Fecha de suscripción: 20 de agosto de 2020
Fecha de inicio: 02 de septiembre de 2020
Cuantía del Contrato: $ 13.500.000
Plazo de Ejecución: Cuatro (4) meses y quince (15) días sin superar el 31 de diciembre de 2020.
Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2020
Indicador de cumplimiento: Cumplió satisfactoriamente.
Obligaciones del Contratista:
1. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en la promoción y difusión de actividades en materia de TIC del Punto Vive Digital Lab del municipio de Pitalito, y municipios del sur del Departamento del Huila.
2. Asistir al Departamento Administrativo de Planeación en las actividades de gestión con entidades aliadas para la programación y ejecución de actividades a ofrecer en el ViveLab del municipio de Pitalito y la comunidad en general de los municipios del sur del Departamento del Huila.
3. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en la ejecución de actividades con enfoque tecnológico que incentiven la apropiación, el trabajo participativo y colaborativo, por parte de los usuarios del Punto Vive Digital Lab del municipio de Pitalito, mediante la puesta en marcha de competencias, concursos y/o actividades lúdico-culturales entre otras.

Powered by CamScanner

Escaneado con CamScanner

4. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en las actividades de divulgación de programas y proyectos en materia TIC que se desarrollen a nivel Departamental y Nacional, y que abarquen instituciones educativas, entidades de tipo oficial y comunidad en general de los municipios del sur del Departamento del Huila.
5. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en el desarrollo de los diferentes proyectos y/o estrategias adelantadas por el Ministerio de TIC y el Departamento del Huila, para capacitación y formación en alfabetización digital y competencias especificas de acuerdo a las necesidades de la comunidad en el Punto Vive Digital Lab del municipio de Pitalito.
6. Asistir al Departamento Administrativo de Planeación en la promoción de iniciativas y convocatorias a nivel departamental y nacional, con el fin de impulsar la competitividad, investigación, innovación y proyección entre la comunidad educativa y general de los municipios del sur del Departamento del Huila.
7. Trasladarse a los municipios asignados, si las circunstancias de la asistencia técnica así lo requieran, con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato.
8. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato, los cuales deben ser cargados a la plataforma del SECOP II.
9. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social presentando mensualmente comprobante de pago de los respectivos aportes a Salud, Pensión, Sistema General de Riesgos de conformidad con la clase de riesgo, según las actividades.
10. Atender las solicitudes y recomendaciones que realice el Supervisor del Contrato.
11. Proyectar de manera oportuna y de fondo, las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas a través del Sistema de Comunicaciones Oficiales de la Gobernación del Huila, en cumplimiento del procedimiento establecido por la entidad y requisitos legales.
12. Cumplir con la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.

La presente certificación se expide a SOLICITUD DEL INTERESADO en la fecha Junio 2 de 2021

CARLOS ALBERTO CUELLAR MEDINA
Director Departamento Administrativo de Planeación

Proyectó: Efrain Pérez Cerquera

Powered by CamScanner

Escaneado con CamScanner

RADICADO
2020CDC00772-1
FECHA 2020-01-14
2019PQR00024537

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA

CERTIFICA

Que, la señora **LEIDY CAROLINA ARIZA**, identificada con la cedula de ciudadanía Número **1.083.879.723** expedida en **Pitalito**-Huila; prestó sus servicios al Municipio de Pitalito de conformidad con la ejecución del siguiente contrato de prestación de servicios:

1. CONTRATO **No. 380 DE 2019.**

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE GARANTICEN LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN, DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, ASUNTOS ÉTNICOS, POBLACIÓN LGBTI, POBLACIÓN VULNERABLE, ACCIÓN COMUNAL, LA LIBERTAD DE CULTOS, CONSULTA PREVIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO, SEGÚN CODIGO BPIN N° 2018415510102, 2018415510092, 2018415510093, 2018415510100, 2018415510099.".

FECHA DE INICIAL: 23 de agosto de 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN: 26 de diciembre de 2019.
VALOR DEL CONTRATO: $26 200.000
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO: $ 24.800.000.
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO: $ 1.400.000.
ESTADO: Liquidado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Asesorar y apoyar en la ejecución y cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo Municipal de Pitalito 2016-2019 "Somos Pitalito Territorio Ideal" en su eje Sector Justicia, Seguridad Y Convivencia Ciudadana, especificamente en el desarrollo de las metas del programa; "Pitalito en Defensa de los Derechos Humanos"
2. Apoyar en los procesos que adelante la Administración Municipal por intermedio de la Secretaría de Gobierno que tengan que ver con la promoción, difusión, divulgación y defensa de los derechos humanos, derecho internacional humanitario, integración de la nación con las entidades territoriales, seguridad y convivencia ciudadana, asuntos

Proyectado por: MARIA ALEJANDRA ZEMANATE, Auxiliar Administrativo

Revisado por: YINA MAGDALIA DIAZ GARCIA	Aprobó: YINA MAGDALIA DIAZ GARCIA
Cargo: Jefe Oficina Contratación	Cargo: Jefe Oficina Contratación

Powered by CamScanner

étnicos, población Lgbti, población vulnerable, democracia, participación ciudadana, acción comunal, la libertad de cultos y derechos conexos.

3. Apoyar en dos reuniones a la Secretaria de Gobierno e inclusión social en el diseñó y concertación con los Coordinadores de las Organizaciones Indígenas del Municipio, respecto de los Planes de acción, en el marco de la implementación de LA MESA PERMANENTE DE CONCERTACIÓN PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS DEL MUNICIPIO DE PITALITO.
4. Realizar acompañamiento a las autoridades locales y autoridades indígenas de los resguardos beneficiarios impulsando la correcta programación, administración y ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas.
5. Promover y coordinár mínimo dos reuniones interinstitucionales enfocadas a la promoción del buen uso de los recursos del SGPRI.
6. Apoyar en la caracterización de mínimo 200 victimas del conflicto armado dentro del Municipio de Pitalito.
7. Apoyar en la formulación del programa para el acceso y la efectividad de los derechos de las personas LGBTI, en el Municipio de Pitalito.
8. Apoyar en la realización de dos eventos para la prevención de tratas de personas en el municipio de Pitalito.
9. Apoyar en la realización dos campañas que promuevan la libertad religiosa y de cultos en el Municipio de Pitalito.
10. Apoyar en la implementación de dos estrategias interinstitucionales para desarrollo de "CONTRATOS PAZ" u otras estrategias de cooperación para el fortalecimiento de la paz y la reconciliación en el territorio.
11. Prestar apoyo y coordinación en la realización de acciones de veedurías para el seguimiento al correcto funcionamiento de la contratación pública.
12. Apoyar en la realización de un plan orgánico que permita el acceso y participación directa de las Juntas de Acción Comunal como comunidades autónomas en la Administración Municipal.
13. Asumir por su propia cuenta los gastos que impliquen los desplazamientos y demás erogaciones que en el desarrollo del objeto del presente contrato se deban asumir.
14. Acompañar a las actividades institucionales lideradas y en las que tenga participación la Secretaría de Gobierno e Inclusión Social.
15. Apoyar en las reuniones y eventos que participe el Municipio para la promoción, difusión, divulgación y defensa de los derechos humanos, derechos humanos, derecho internacional humanitario, integración de la nación con las entidades territoriales, seguridad y convivencia ciudadana, asuntos étnicos, población lgbti, población vulnerable, democracia, participación ciudadana, acción comunal, la libertad de cultos y el derecho individual a profesar una religión o credo, consulta previa y derecho de autor y derechos conexos.
16. Cumplir a cabalidad en lo estipulado en el contrato.
17. Presentar informes sobre el cumplimiento de funciones legales de la dependencia, ante los organismos competentes en el momento en que sean requeridos.

Proyectado por: MARIA ALEJANDRA ZEMANATE, Auxiliar Administrativo

Revisado por: YINA MAGDALIA DIAZ GARCIA	Aprobó: YINA MAGDALIA DIAZ GARCIA
Cargo: Jefe Oficina Contratación	Cargo: Jefe Oficina Contratación

Powered by CamScanner

18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
20. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de contratación.
21. Las demás que sean inherentes al objeto del contrato y/o impuestas por el supervisor del mismo.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de enero del año 2020.

YINA MAGDALIA DIAZ GARCIA
Jefe Oficina Contratación

Proyectado por: MARIA ALEJANDRA ZEMANATE, Auxiliar Administrativo

Revisado por: YINA MAGDALIA DIAZ GARCIA	Aprobó: YINA MAGDALIA DIAZ GARCIA
Cargo: Jefe Oficina Contratacion	Cargo: Jefe Oficina Contratacion

Powered by CamScanner

	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

Pitalito, 19 de Julio de 2019

La Secretaria de Salud Municipal

Certifica que:

La señora Leidy Carolina Ariza identificada con cedula No 1.083.879.723 de Pitalito Huila, en calidad de miembro del Concejo Comunitario de Mujeres y representante para el consejo de paz, derechos humanos y derecho internacional humanitario del Municipio de Pitalito, apoyó la Estrategia de "Alianza para la vida" en beneficio de la comunidad Laboyana en el corregimiento de Charguayaco, Vereda Santa Rita el día jueves 25 de marzo del año en curso.

Esta actividad se realizó en coordinación con la Secretaría Municipal, la Bibliotecaria, la junta de acción comunal en cabeza del presidente Héctor Zapata, y la comunidad en general

Atentamente,

YANETH SOFIA ORTIZ PARRA
Secretaria de Salud Municipal

Proyectó: LUZ EDITH BELTRAN MONCADA

Revisado por: YANETH SOFIA ORTIZ PARRA	Aprobado por: YANETH SOFIA ORTIZ PARRA
Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:

Powered by CamScanner

	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

RADICADO:
2018CS021967-1
FECHA: 2018-08-14

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA

CERTIFICA

Que, la señora **LEIDY CAROLINA ARIZA,** identificada con cédula de ciudadania No 1.083.879.723 expedida en Pitalito; prestó sus servicios al Municipio de Pitalito de conformidad con la ejecución del siguiente contrato de prestación de servicios:

1. **CONTRATO No. 176 DE 2018.**

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL QUE SE DESARROLLEN POR EL IGAC OFICINA PITALITO, DERIVADOS DEL CONVENIO 4907 DE 2017"

FECHA DE INICIO: 24 de Enero de 2018.
FECHA TERMINACIÓN: 23 de Julio de 2018.
VALOR DEL CONTRATO: $ 12.000.000
ESTADO: Liquidado.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de Agosto del 2018.

JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA

Proyectó: Katherine Ortega Ortiz, auxiliar administrativo

Revisado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN	Cargo: JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Powered by CamScanner

MUNICIPIO DE EL PITAL HUILA
NIT. 891180199 – 0
DESPACHO ALCALDE

Código: 0000000

El Pital, Agosto 18 de 2018

LA SECRETARIA DEL MUNICIPIO DE EL PITAL HUILA

Que revisados los documentos existentes en el Despacho se logró comprobar que la Sra. **LEIDY CAROLINA ARIZA**, identifica con cedula de ciudadanía No. **1.083.879.723** Pitalito Huila, ha prestado sus servicios según contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **LA CONTRATISTA SE COMPROMETE CON EL MUNICIPIO A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LEVANTAMIENTO DE TOPOGRAFIA DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE EL PITAL, DEPARTAMENTO DEL HUILA**, Según Relación:

Contrato de Prestación de Servicios No. 062 De 2018
DURACION Seis (06) meses del 27 de Enero al 26 de Julio de 2018

NORMA CONSTANZA RIVERA ALVAREZ
SECRETARIA DE GOBIERNO (E)

Powered by CamScanner

Foros Semana
Los debates que el país necesita

Bogotá D.C., 30 de abril de 2018

Señora
LEYDI CAROLINA ARIZA
Fundación Familia, Mujer e Infancia (Funami)
Neiva

Asunto: *Agradecimiento participación en el foro* **"LA MUJER EN EL HUILA, ROMPIENDO TECHOS DE CRISTAL"**

Estimada señora Ariza.

La **Cámara de Representantes** y **Foros Semana** agradecen su participación en el foro **"La Mujer en el Huila, rompiendo techos de cristal"**, que se realizó el **jueves 26 de abril** de 2018 en **Neiva.**

Gracias a su intervención se analizó cómo ha sido la participación de la mujer en la sociedad civil, teniendo en cuenta la inclusión de temas de equidad de género, educación con enfoque de género, planificación territorial, construcción de equidad, entre otros.

Le invitamos a visitar la página web de Foros Semana www.forossemana.com para que revisen toda la información referente al foro como galeria de fotos, conclusiones y presentaciones.

Esperamos contar con su apoyo y presentación en próximas oportunidades. Si tiene alguna sugerencia o comentario sobre la metodología, logística o agenda académica, no dude en comunicarse con nosotros.

Cordialmente,

MARCELA PRIETO BOTERO
Directora General Foros Semana

Foros Semana
[illegible]

Powered by CamScanner

RADICADO:
2019CS000075-1
FECHA: 2019-01-02

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA
Nit. 891.180.077 – 0

CERTIFICA:

Que, la señora LEIDY CAROLINA ARIZA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.083.879.723 expedida en Pitalito – Huila; prestó sus servicios al Municipio de Pitalito de conformidad con la ejecución del siguiente Contrato de Prestación de servicios:

1. CONTRATO No. 644 DE 2018.

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL QUE SE DESARROLLEN POR EL IGAC OFICINA PITALITO, DERIVADOS DEL CONVENIO 4907 DE 2017."

FECHA ACTA DE INICIO: 04 de diciembre de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN: 28 de diciembre de 2018.
VALOR DEL CONTRATO: $ 2.866.667.
ESTADO: Liquidado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Apoyar en las visitas de campo para verificar la información física del predio el cual se va a modificar.
- Informar al municipio de cualquier situación en apoyo a las situaciones que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
- Cumplir a cabalidad con el objetivo del contrato, de conformidad con los términos del mismo.
- Actuar con debida diligencia en el apoyo del ejercicio de las tareas encomendadas.
- Garantizar la custodia de la documentación recibida radicada por sistema de información catastral y sistema de correspondencia.

Proyectó: Cindy Natalia Castrillón Muñoz, Auxiliar Administrativo

Revisado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA, DIANA MARCELA AGUILAR PEÑA	Aprobó: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Jefe Oficina Contratación, Profesional Universitario	Cargo: Jefe Oficina Contratación

Powered by CamScanner

- Apoyar el estudio, clasificación, revisión para tramitar las mutaciones de oficina y terreno del área de conservación conforme a las normas y procedimientos catastrales.
- Determinar linderos y áreas conforme a las normas vigentes y apoyar el estudio sumario del derecho de propiedad, realizando las conexiones con el catastro anterior.
- Dibujar y actualizar las cartas catastrales y apoyar la predicación de las fotografías aéreas a las planchas de restitución o carta catastral.
- Proporcionar atención al público personal y telefónicamente orientándolo en los temas inherentes a la información catastral requerida en apoyo de los trámites asignados.
- Cumplir y aplicar las normas técnicas establecidas por el instituto geográfico Agustín Codazzi en apoyo al manual de reconocimiento predial.
- Apoyar en la Consulta del estado de los trámites de terreno y oficina para información Obtener información real de acuerdo a los movimientos jurídicos realizados por los usuarios.
- Asistir a las capacitaciones realizadas por el Jefe de Conservación Ing. Wilmer Rodríguez respeto a la implementación de las resoluciones modificadas por el instituto Geográfico Agustín Codazzi en apoyo a la actualización de la información catastral.
- Entregar informe mensualmente de las actividades desarrolladas conforme a los procesos realizados.
- Efectuar en apoyo a la gestión las correcciones correspondientes de los trámites de 3c con el objetivo de sacar las resoluciones respectivas.
- Generar la liquidación de los trámites de 3c según avaluó correspondiente a la calificación en apoyo al trabajo de campo.
- Apoyar con la consultar los vur (ventanilla única de registro) necesarios para gestionar la salida de trámites de 3c que muchas veces se encuentran a nombre de las asociaciones o urbanizaciones.
- Estudiar las escrituras en apoyo de los trámites que requieren desenglobe y que deben ser verificados para su correspondiente procedimiento.
- Hacer la Inspección de los planos emitidos con resolución por la secretaria de planeación en apoyo a establecer la veracidad de la posición geográfica de los predios.
- Realizar una carpeta registro digital con todos los soportes, oficio de radicación, formato de visita y fotografías de cada uno de los predios a tramitar en apoyo al orden catastral.
- Apoyar al instituto en dirigirse a la secretaria de planeación municipal cuando es necesario resolver procedencia de predios para trámites de 3c.

Powered by CamScanner

- Elaborar la respectiva codificación de las fotografías de los predios efectuados en campo, apoyar con el propósito de constatar y tener una evidencia al momento de emitir la resolución 3c (incorporación catastral) concerniente.
- Relacionar los trámites que generan inconsistencias en apoyo al desarrollo del protocolo establecido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
- Identificar y Ejecutar el apoyo al seguimiento de las incidencias en los procedimientos del sistema nacional catastral y del sistema grafico Editor.
- Apoyar la revisión de los paquetes que envía registró con escrituras y documentos de tradición nuevos para trámites de 1RA cambios de propietario.
- Consultar cuales tramites debido en apoyo al estudio que se efectué y que pueden relacionar en base de datos para foliarlos y dejarlos listos para radicar.
- Apoyar la organización de los paquetes de 1RA para su respectiva asignación en el sistema nacional catastral con el fin de desarrollarlos.
- Efectuar las correcciones correspondientes de los trámites de 1RA con el objetivo de apoyar el avance de las resoluciones respectivas.

La presente se expide por solicitud de la interesada, a los dos (02) días del mes de enero del año 2019.

JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA

Proyectó: Cindy Natalia Castrillón Muñoz, Auxiliar Administrativo

Revisado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA, DIANA MARCELA AGUILAR PEÑA	Aprobó: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Jefe Oficina Contratación, Profesional Universitario	Cargo: Jefe Oficina Contratación

Powered by CamScanner

	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 02	FECHA: 12/09/2017

RADICADO
FECHA 2018-11-30
2018PQR00022928
2018CS032096-1

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA

CERTIFICA

Que, la señora LEIDY CAROLINA ARIZA, identificada con cédula de ciudadanía No 1.083.879.723 expedida en Pitalito; prestó sus servicios al Municipio de Pitalito de conformidad con la ejecución del siguiente contrato de prestación de servicios:

1. CONTRATO No. 375 de 2018.

OBJETO: *"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE ACTUACIÓN CATASTRAL QUE SE DESARROLLEN POR EL IGAC OFICINA PITALITO, DERIVADOS DEL CONVENIO 4907 DE 2017".*

FECHA DE INICIO: 16 de Agosto de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 Noviembre de 2018.
VALOR DEL CONTRATO: $ 6.000.000
ESTADO: Liquidado.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de Noviembre del 2018.

JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA

Proyectó: Katherine Ortega Ortiz – Auxiliar Administrativo

Revisado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN	Cargo: JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Powered by CamScanner

PERSONERIA
PITALITO HUILA
POR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

PERSONERIA MUNICIPAL
PITALITO HUILA
Todos Unidos por Pitalito

LA PERSONERIA MUNICIPAL
DEL MUNICIPIO DE PITALITO

Pitalito 15 de Julio de 2019

H A C E C O N S T A R:

Que la Señora **LEIDY CAROLINA ARIZA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.083.879.723 expedida en Pitalito Huila, como Representante del Consejo de paz, derechos humanos y derecho internacional humanitario del CCM Consejo Comunitario de Mujeres del Municipio de Pitalito, realizo en articulación con este Ministerio Publico foro de promoción y divulgación de los derechos humanos, el día 13 de Noviembre de 2017 donde se convocó diferentes entidades como el ICBF, la Fiscalía, Policía Infancia y adolescencia, la secretaria de educación, colegios públicos y privados, medios de comunicación.

MARIA EUGENIA HERRERA GUTIERREZ
Personera Municipal

Calle 6 No 6-47 Centro
Telefax 836 0270
personeriamunicipal@alcaldiapitalito.gov.co

Powered by CamScanner

empitalito

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS [illegible]
NIT 800 089 312-5

EL JEFE DE LA UNIDAD OPERTIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.

CERTIFICA QUE:

La Señora LEIDY CAROLINA ARIZA identificada con cédula de ciudadanía No **1.083.879.723** Presto sus servicios a Empitalito E.S.P. según contrato No 189 de 2017 cuyo objeto es **REALIZAR ESTUDIOS Y DISEÑOS TOPOGRAFICOS EN APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS SECTORES IDENTIFICADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO " SOMOS PITALITO TERRITORIO IDEAL" A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN GENERAR PROYECTOS DE IMPACTO Y DESARROLLO PARA MEJORAR EL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO DEL MUNICIPIO DE PITALITO HOLANDA Y CABECERAS UBICADO ENEL CORREGIMIENTO DE BRUSELAS DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA SEGÚN CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 034 DE 2017 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE PITALITO Y EMPITALITO E.S.P.**

Con un plazo de ejecución que inicio el día 27 de Junio y Finalizo el día 27 de septiembre de 2017.
Por un valor de veintiséis millones seiscientos mil pesos (26.600.000.oo)

Se expide a solicitud del interesado.

Dada a los Doce días (12) del mes de Enero de 2018

LEONARDO MARTIN DUERO BASTO

Powered by CamScanner

Serranos & Asociados
Consultoría para la Empresa Empresarial

EL REPRESENTANTE LEGAL DE SERRANOS ASOCIADOS S.A.S

HACE CONSTAR:

Que la señora Leidy Carolina Ariza identificada con cedula de ciudadania No. 1.083.879.723 Pitalito, Huila, suscribió con Serranos Y Asociados S.A.S el siguiente contrato de prestación de servicios:

NO. DEL CONTRATO	007 DE 2016
OBJETO	LA PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO TECNICO TOPOGRAFICO DEL PROYECTO DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICO PARA EL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA BAJO LA SUPERSIVISION DE SERRANOS & ASOCIADOS SAS
PLAZO	TRES (03) MESES
VALOR	$9.000.000 M/CTE.
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 26 DE 2016 ✓
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 25 DE 2016 ✓
ESTADO	EN EJECUTADO

La presente constancia se hace a solicitud del interesado.

Dada en Neiva, 17 de Enero de 2017.

JUAN SEBASTIAN PRIETO PEREZ
REPRESENTANTE LEGAL
SERRANOS & ASOCIADOS S.A.S

Powered by CamScanner

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA

CERTIFICA

Que, la señora **LEIDY CAROLINA ARIZA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.083.879.723 expedida en Pitalito – Huila; prestó sus servicios al Municipio de Pitalito de conformidad con la ejecución del siguiente contrato de prestación de servicios:

1. **CONTRATO No. 127 DE 2016.**

   OBJETO: *"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA RECOLECCION DE INFORMACION, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTOS EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO DEL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019, DEL MUNICIPIO DE PITALITO".*

   FECHA DE INICIAL: 24 de Febrero de 2016.
   FECHA DE TERMINACIÓN: 23 de Mayo de 2016.
   VALOR DEL CONTRATO: $ 4.500.000
   ESTADO: Liquidado.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los (02) días del mes de Febrero del año 2017.

DIANA MARCELA DUERO BASTO

Proyectado por: *Katherine Ortega Ortiz*

Revisado por: Diana Marcela Duero Basto	Aprobado por: Diana Marcela Duero Basto
Firma:	Firma:
Nombre: Diana Marcela Duero Basto	Nombre: Diana Marcela Duero Basto
Cargo: Jefe Oficina de Contratación	Cargo: Jefe Oficina de Contratación

Powered by CamScanner

empitalito

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Pitalito E.S.P

N.I.T 800.089.312-8

EL JEFE DE LA UNIDAD OPERATIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.

CERTIFICA QUE:

La señora LEIDY CAROLINA ARIAZA identificada con cedula de ciudadanía No 1.083. 879.723 presto sus servicios a Empitalito E.S.P según orden de servicio No 026 de 2016 cuyo objeto es SERVICIO TÉCNICO PARA EL APOYO TOPOGRÁFICO Y CONTROL TÉCNICO PARA EL LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO Y DIBUJO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DE LA CALLE 10 CARRERA 5 ESTE ENTRE CALLES 10 Y 14, INCLUYE ENTREGA DE PLANOS EN MEDIO FISICO Y MAGNETICO.

Con un plazo de ejecución que inicio el día 22 de Abril y finalizo el día 27 de abril de 2016.

Se expide a solicitud del interesado

Dada en Pitalito a los Doce (12) días del mes de Septiembre de 2016

LEONARDO MARTIN DUERO BASTO

Powered by CamScanner

aguas

PROCEDIMIENTO DE EXPEDICION DE CERTIFICADO
Versión 2.0

EL TECNICO III DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

C E R T I F I C A:

Que la Señora LEIDY CAROLINA ARIZA, identificada con cédula de ciudadanía No 1 083 879 723 expedida en Pitalito (Huila), ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios que a continuación se relaciona

Contrato de Prestación de Servicios:	**079 de 2015**
OBJETO.	Apoyo y acompañamiento a la Subgerencia Técnica y Operativa en la socialización de los proyectos de unidades sanitarias que ejecuta AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. en la zona sur del Departamento
DURACION:	Seis (06) meses a partir del Acta de Inicio
FECHA DE INICIO	20 de marzo de 2015
FECHA DE TERMINACION.	19 de septiembre de 2015
FECHA DE LIQUIDACIÓN	10 de octubre de 2015

Se expide a solicitud de la interesada

Neiva 16 de febrero de 2016

CESAR AUGUSTO VERA RODRIGUEZ
Subgerente Administrativo y Financiero

Elaboró Patricia Barreiro Luna
Técnico II Sub Adtriva

Powered by CamScanner

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

C E R T I F I C A:

Que la Señora LEYDI CAROLINA ARIZA , mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1,083,879,723 de Pitalito - Huila, laboro en esta entidad, mediante Contrato de prestación de servicio número 059 del 2014, a término fijo de seis (06) meses desde el veinticuatro (24) de Enero del 2014 hasta el veintitrés 23 de Julio de 2014, cuyo de objeto del contrato es la prestación del servicio de apoyo a la subgerencia técnica y operativa de Aguas del Huila S.A.E.S.P en el área de topografía y sistema de información geográfico (SIG) ARCGIS.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Neiva, 11 de Noviembre de 2014.

CRISTIAN RENATO GONZALEZ PEREZ
Subgerente Administrativo y Financiero

Elaboró: PDL

Powered by CamScanner

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 1083879723 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 07/09/2026 09:12 AM

Código Verificación: **MEWJ86UZ2A**

Válida hasta: **06/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | simit

PAZ Y SALVO

Cédula: **1083879723**

Fecha de expedición: 07/09/2026

Te informamos que actualmente no tienes multas e infracciones pendientes de pago en los Organismos de Tránsito conectados a SIMIT.

Este documento fue expedido el 07 de septiembre de 2026 a las 09:04 a. m. **es de carácter gratuito** y es válido durante la fecha de expedición. Además, no aplica como documento para realizar pagos, es solo una consulta del estado de cuenta.

La información contenida en el sistema es generada y reportada por los organismos de tránsito.
Federación Colombiana de Municipios | Consorcio Sonitt / Quipux

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302201190

PIB
15:37:54

Bogotá DC, 01 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LEIDY CAROLINA ARIZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1083879723:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 01 de septiembre de 2026, a las 15:35:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1083879723
Código de Verificación	1083879723260901153546

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:32:50 PM horas del 01/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1083879723**

Apellidos y Nombres: **ARIZA LEIDY CAROLINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/09/2026 03:34:17 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1083879723** y Nombre: **LEIDY CAROLINA ARIZA .**

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. **146811030** . 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 17:24:56 horas del 01/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1083879723,** Apellidos y Nombres **ARIZA LEIDY CAROLINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INSTITUTO TRANSITO Y TRANSPORTE PITALITO**, con NIT **900522279-2** 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

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-01 23:11

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LEIDY	CAROLINA	ARIZA	

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1083879723

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	PITALITO

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	PITALITO

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	INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	PITALITO

Dirección	["Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso"]
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	$85.856.666,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$85.856.666,00

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	$30.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141145664734

(415)7707212489984(8020) 000014114566473 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 8 3 8 7 9 7 2 3	2	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Pitalito 5 5 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ARIZA		LEIDY	CAROLINA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Cigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Pitalito 5 5 1

41. Dirección principal: CL 2 6 24 BRR TRINIDAD

42. Correo electrónico: carolinaariza_20@webadictos.net

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 7 3 1 1 7 6 1 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 2	2 0 2 0 0 9 0 2	8 2 9 9	2 0 1 9 0 7 0 3			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-11-25 / 06:36:42PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 01-09-2026 03:29:37PM

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	LEIDY CAROLINA ARIZA
IDENTIFICACIÓN:	CC-1083879723
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-08-31
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-09-07
FECHA DE PAGO:	2026-08-31
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-08
PERÍODO SALUD:	2026-08
NÚMERO PLANILLA:	8642700455
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8600632962
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 3.280.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 410.000	$ 410.000
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 3.280.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 524.800	$ 524.800
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 934.800	$ 934.800

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	07/10/2026

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	LEIDY CAROLINA ARIZA
IDENTIFICACIÓN:	CC-1083879723
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2026-08-31
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-09-07
FECHA DE PAGO:	2026-08-31
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-08
PERÍODO SALUD:	2026-08
NÚMERO PLANILLA:	38500548
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	38500548
TIPO DE PLANILLA:	N
NÚMERO PLANILLA CORREGIDA:	8642700455

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Subtotal Salud		1	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
230301	800224808	PORVENIR	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Subtotal Pensión		1	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.200	$ 17.200
Subtotal ARL		1	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.200	$ 17.200
PASENA	899999034	SENA	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
PAICBF	899999239	ICBF	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
PAESAP	899999054	ESAP	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
PAMIED	899999001	MINEDU	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.200	$ 17.200

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	07/10/2026

COPIA

MOVIIRED

31/08/2026 08:57:17

ASOTRAMITES LUMA

#068010

No. transacción
ON260831.0857.J74501

TRANSACCIÓN EXITOSA

PAGO DE FACTURAS

Banco de Bogotá

No. autorización
283485380156

Convenio: PLANILLA ASISTIDA ASOPAGOS

No. Ref: 8600632962

Valor: $934,800

LINEA DE ATENCIÓN 018000 512825 (opción 3)
Bogotá: 3077200 (opción 3)

COPIA

COMPROBANTE DE PAGO ELECTRÓNICO

Estimado(a) Aportante, a continuación se muestra el detalle del pago:

Nit de la Empresa:	1083879723
Nombre de la Empresa:	LEIDY CAROLINA ARIZA
Nombre del comercio:	ASOPAGOS S.A.

Valor del pago:	$17.200
Fecha Transacción:	2026-08-31 11:32
Estado Transacción:	APROBADA
Banco:	BANCO DAVIVIENDA
Nro. Transación - CUS:	610790570
Número de Planilla:	38500548
Descripción:	Pago de seguridad Social Integrado
Dirección IP:	181.235.224.54

Indique la dirección de correo electrónico en la cual desea recibir el reporte en formato PDF

Enviar Datos

Imprimir Volver

EPS Sanitas
Nuestro compromiso es contigo

CE-092 – 00087787689 – 2026

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1083879723
NOMBRES Y APELLIDOS	Ariza, Leidy Carolina
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	07/10/2016
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Ariza, Leidy Carolina, a el 08 día del mes de Septiembre del año 2026.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

LEIDY CAROLINA ARIZA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.083.879.723**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 1 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

DIAGNOSTICO OCUPACIONAL

CARRERA 2 NO. 4-50 CENTRO
Tel(s). 836 3170 - 836 1491 Cel(s). 315 6408296
web : www.saludocupacionalpitalito.com correo : info@saludocupacionalpitalito.com

Resolución 766 habilitación de servicios
SECRETARIA DE SALUD DEPTAL

Codigo de Prestador No. 415510156901 Licencia 2401 de 2015 expedida por la Secretaria Deptal del Huila
87938

Ciudad de Expedición: PITALITO - HUILA

Fecha de Reconocimiento: 2024-03-18 08:07

DATOS BASICOS

Empresa: **PARTICULARES** Nit: **99999999**

Nombres y apellidos: **LEIDY CAROLINA ARIZA** CC: **1083879723**

Cargo Actual: **COORDINADORA DE LOS PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO**

Fecha Nacimiento: 1988-12-21 Edad: 35 Años Género: Femenino



TIPO DE EXÁMEN

☑ INGRESO ☑ ENFASIS OSTEOMUSCULAR

EXÁMENES AUXILIARES DIAGNÓSTICOS

No tiene pruebas funcionales.

DIAGNÓSTICO OCUPACIONAL (Este concepto está sujeto a profesiograma de la empresa.)

CONCEPTO DE APTITUD PARA EL CARGO: SIN RESTRICCIONES MÉDICAS PARA EL CARGO. SIN RESTRICCIONES PARA ENFASIS OSTEOMUSCULAR.

Restricciones
Ninguna

OBSERVACIONES

REMISIÓN EPS: ☑ NO
REMISIÓN ARL ☑NO
OTROS EXÁMENES DIAGNÓSTICOS ☑ NO
PVE Ninguna
SOSPECHA DE ENFERMEDAD PROFESIONAL: ☑NO

RECOMENDACIONES

PERSONALES:
APTO PARA CARGO ASIGNADO - PACIENTE EN BUENAS CONDICIONES DE SALUD - SE DAN RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO DE SU SALUD, HIGIENE Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE - SE DAN RECOMENDACIONES ALIMENTICIAS - SE RECOMIENDA HACER ACTIVIDAD FISICA MINIMO 3 VECES POR SEMANA - PROCURAR MENOS INGESTA DE AZUCARES, GRASAS Y ALIMENTOS PROCESADOS.

MEDICAS:
Ninguna

SST:
REALIZAR PAUSAS ACTIVAS CADA 2 HORAS - CUMPLIR ACTIVIDADES DE SST EN SU EMPRESA - ACATAR LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD DE LA EMPRESA.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo, LEIDY CAROLINA ARIZA, identificado con CC: 1083879723, autorizo al médico abajo mencionado a que me realice de manera voluntaria el exámen médico ocupacional y/o exámenes complementarios necesarios y referenciados en este documento. Comprendo el propósito, los beneficios, interpretación, limitaciones y riesgos del exámen médico y/o exámenes complementarios, a partir de la información recibida por el profesional abajo mencionado. Certifico que la información que he suministrado es verdadera, completa y acepto el manejo de confidencialidad que el médico de a la misma. Autorizo que suministre la información necesaria a personas o entidades contempladas en la legislación para el buen cumplimiento del programa de salud ocupacional, así mismo dejo constancia que recibí copia del certificado ocupacional.

Evaluado por:

Médico Laboral
RM 3082007

CAMILO ANDRES SASTOQUE MENACA

Trabajador:

LEIDY CAROLINA ARIZA

CALIDAD·COLOMBIA®
SALUD OCUPACIONAL · SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MinSalud
Ministerio de Salud y Protección Social
Resolución 766 habilitación de servicios
SECRETARIA DE SALUD DEPTAL

Codigo de Prestador No. 415510156901 Licencia 2401 de 2015 expedida por la Secretaria Deptal del Huila
RESOLUCION SST 2141/2015

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

DIAGNOSTICO OCUPACIONAL

CARRERA 2 NO. 4-50 CENTRO
Tel(s). 836 3170 - 836 1491 Cel(s). 315 6408296
web : www.saludocupacionalpitalito.com correo : info@saludocupacionalpitalito.com

CC: 1083879723

Suministrado por: Calidad Colombia Services I.P.S. - correo: info@saludocupacionalpitalito.com | Creador por : MARINELA SAMBONI

RADICADO:
2025CS038351-1
FECHA: 2025-07-04
2025PQR00022828

Pitalito Huila, Julio 4 de 2025

Señor(a)
LEIDY CAROLINA ARIZA
CRA 18 No 1-23
Tel: 3173117619
Pitalito / Huila

Asunto: Respuesta al Rad N° 2025PQR00022828-INSCRIPCIÓN RIT.

Cordial saludo:

De acuerdo a su solicitud, respetuosamente me permito informar que de manera exitosa se realizó la Inscripción en el Registro de Información Tributaria -RIT, el día 25 de junio del presente año, a nombre de la razón social **ARIZA LEIDY CAROLINA** con cédula 1.083.879.723 – **PROFESIÓN LIBERAL**.

Número de Matricula asignado N° 370495

Atentamente,

Angie T. España P.

ANGIE TATIANA ESPAÑA PIMENTEL
Técnico Administrativo

"Los suscritos hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones técnicas o legales, en el marco de nuestras competencias, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma."

Proyectado por: LAURA CRISTINA MANCHOLA VALDERRAMA, Apoyo a la Gestion

Revisado por: ANGIE TATIANA ESPAÑA PIMENTEL,	Aprobó: ANGIE TATIANA ESPAÑA PIMENTEL
Cargo: Técnico Administrativo,	Cargo: Técnico Administrativo

Carrera 3 No. 4 - 78 / Centro Administrativo Municipal La Chapolera
www.alcaldiapitalito.gov.co
atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co

	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y/O NOVEDADES RIT - ICA PARA CONTRIBUYENTES		
	CÓDIGO: F-GHAC-03	VERSIÓN: 01	FECHA: 16/08/2023

RIT
CONTRIBUYENTE

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS
MUNICIPIO DE PITALITO - HUILA
Lea las instrucciones al respaldo, diligencie en letra imprenta, borrones o enmendaduras

ESPACIO PARA RADICADO 370235 22822

A. OPCIÓN DE USO

1. INSCRIPCIÓN [X] 2. NOVEDADES [ ] 3. CESE DE ACTIVIDADES [ ]

B. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN NIT [ ] CC [X] TI [ ] NÚMERO 1083879723 DV [ ]
5. NATURALEZA JURÍDICA PERSONA NATURAL [X] PERSONA JURÍDICA [ ] SOCIEDAD DE HECHO [ ]
6. RÉGIMEN TRIBUTARIO SIMPLE [ ] PREFERENCIAL [ ] ORDINARIO [ ] 7. TIPO DE ORGANIZACIÓN [ ]
8. NOMBRE COMPLETO / RAZÓN SOCIAL: Leidy Cardina Arita
9. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN: Cra 18 N. 1-23
10. DIRECCIÓN DE ESTABLECIMIENTO:
11. MUNICIPIO: Pitalito 12. DEPARTAMENTO: Huila
13. No. TELÉFONO: EXTENSIÓN (ES):
14. CIUDAD: Pitalito. 15. No. CELULAR: 3173117619
16. CORREO ELECTRÓNICO: karizal221@gmail.com
17. No. MATRÍCULA MERCANTIL DEL CONTRIBUYENTE:
18. FECHA DÍA [ ] MES [ ] AÑO 19. CIUDAD CÁMARA DE COMERCIO:
20. FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO DE PITALITO DÍA 17 MES 01 AÑO 2025
21. FECHA DE CESE DE ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO DE PITALITO DÍA [ ] MES [ ] AÑO [ ] No. CAUSAL [ ]

C. ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CÓDIGOS CIIU

CÓDIGO ACTIVIDAD.	CÓDIGO ACTIVIDAD	CÓDIGO ACTIVIDAD
CÓDIGO ACTIVIDAD.	CÓDIGO ACTIVIDAD.	CÓDIGO ACTIVIDAD
CÓDIGO ACTIVIDAD.	CÓDIGO ACTIVIDAD.	CÓDIGO ACTIVIDAD

D. REPRESENTANTES

APELLIDOS Y NOMBRES: Leidy Carolina Arita
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CC No. 1083879723 TIPO DE REPRESENTACIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO: Lcariza1221@gmail.com

APELLIDOS Y NOMBRES:
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: No. TIPO DE REPRESENTACIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:

APELLIDOS Y NOMBRES:
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: No. TIPO DE REPRESENTACIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:

E. FIRMAS

FIRMA CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA PERSONA QUIEN REALIZA EL TRÁMITE
NOMBRE: Leidy Cardina Arita.	NOMBRE:
TIPO DE DOCUMENTO: CC No. 1083879723	TIPO DE DOCUMENTO: No.

ESTE FORMULARIO Y SU RADICACIÓN NO TIENEN NINGÚN COSTO

En el evento de que se modifiquen los datos aquí consignados, deberá informar a la Oficina de Atención al Contribuyente en un termino no mayor a 30 días calendario, las actualizaciones a que haya lugar, so pena de incurrir en la sanción por no informar cambios y/o mutaciones - cese de actividades (Arts 680 y 681 del Acuerdo 044 de 2021)

Scanned with OKEN Scanner

	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y/O NOVEDADES RIT - ICA PARA CONTRIBUYENTES	
	CÓDIGO: F-GNAC-01	VERSIÓN: 01

RIT
CONTRIBUYENTE

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS
MUNICIPIO DE PITALITO - HUILA
Lea las instrucciones al respaldo, diligencie sin tachones, borrones ni enmendaduras

ESPACIO PARA RADICADO
3760285
22828

A. OPCIÓN DE USO

1. INSCRIPCIÓN [X] 2. NOVEDADES [ ] 3. CESE DE ACTIVIDADES [ ]

B. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN: NIT [ ] CC [X] TI [ ] NÚMERO 1083879723 DV [ ]
5. NATURALEZA JURÍDICA: PERSONA NATURAL [X] PERSONA JURÍDICA [ ] SOCIEDAD DE HECHO [ ]
6. RÉGIMEN TRIBUTARIO: SIMPLE [ ] PREFERENCIAL [ ] ORDINARIO [ ] 7. TIPO DE ORGANIZACIÓN [ ]
8. NOMBRE COMPLETO / RAZÓN SOCIAL: Leidy Cardina Arita
9. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN: Cra 18 N. 1-23
10. DIRECCIÓN DE ESTABLECIMIENTO:
11. MUNICIPIO: Pitalito 12. DEPARTAMENTO: Huila
13. No. TELÉFONO: EXTENSIÓN (ES):
14. CIUDAD: Pitalito. 15. No. CELULAR: 3173117619
16. CORREO ELECTRÓNICO: lcariza1221@gmail.com
17. No. MATRÍCULA MERCANTIL DEL CONTRIBUYENTE:
18. FECHA DÍA [ ] MES [ ] AÑO 19. CIUDAD CÁMARA DE COMERCIO:
20. FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO DE PITALITO DÍA 17 MES 01 AÑO 2025
21. FECHA DE CESE DE ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO DE PITALITO DÍA MES AÑO No. CAUSAL

C. ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CÓDIGOS CIIU

CÓDIGO ACTIVIDAD.	CÓDIGO ACTIVIDAD.	CÓDIGO ACTIVIDAD.
CÓDIGO ACTIVIDAD.	CÓDIGO ACTIVIDAD.	CÓDIGO ACTIVIDAD.
CÓDIGO ACTIVIDAD.	CÓDIGO ACTIVIDAD.	CÓDIGO ACTIVIDAD.

D. REPRESENTANTES

APELLIDOS Y NOMBRES: Leidy Carolina Arita
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CC No. 1083879723 TIPO DE REPRESENTACIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO: lcariza1221@gmail.com

APELLIDOS Y NOMBRES:
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: No. TIPO DE REPRESENTACIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:

APELLIDOS Y NOMBRES:
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: No. TIPO DE REPRESENTACIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:

E. FIRMAS

FIRMA CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA PERSONA QUIEN REALIZA EL TRÁMITE
NOMBRE: Leidy Cardina Arita.	NOMBRE:
TIPO DE DOCUMENTO: CC No. 1083879723	TIPO DE DOCUMENTO: No.

ESTE FORMULARIO Y SU RADICACIÓN NO TIENEN NINGÚN COSTO

En el evento de que se modifiquen los datos aquí consignados, deberá informar a la Oficina de Atención al Contribuyente en un termino no mayor a 30 días calendario, las actualizaciones a que haya lugar, so pena de incurrir en la sanción por no informar cambios y/o mutaciones - cese de actividades (Arts 680 y 681 del Acuerdo 044 de 2021)

Scanned with OKEN Scanner

Pitalito, Huila 27 de marzo 2026.

Señores
Administración Municipal
Municipio de Pitalito

Asunto: PRESENTACIÓN IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

Cordial saludo

Con toda atención se realiza la presentación del impuesto de industria y comercio, acogiéndome a las actividades no sujetas al impuesto de industria y comercio, consagradas en el acuerdo **044** del **09 de diciembre del 2021 Estatuto Tributario Municipal** en el **artículo 98** ítem **7 y 9**, teniendo en cuenta que he celebrado contratos con entidades de la administración municipal.

ARTÍCULO 90. ACTIVIDADES NO SUJETAS AL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

Las siguientes actividades no están sujetas al impuesto de industria y comercio:

1. La producción agrícola primaria, ganadera y avícola, sin que se incluyan en esta prohibición la fabricación de productos alimenticios o de toda industria donde haya un proceso de transformación por elemental que este sea.

2. Los artículos de producción nacional destinados a la exportación.

3. La explotación de canteras y minas diferentes de sal, esmeraldas y metales preciosos, cuando las regalías o participaciones para el municipio sean iguales o superiores a lo que correspondería pagar por concepto del impuesto de industria y comercio.

4. Los establecimientos educativos públicos, entidades de beneficencia, culturales y deportivas, los sindicatos; las asociaciones de profesionales y gremiales sin ánimo de lucro, los partidos políticos, los hospitales y las empresas sociales del estado adscritos o vinculados al Sistema Nacional de Salud.

5. La primera etapa de transformación realizada en predios rurales, cuando se trate de actividades de producción agropecuaria, con excepción de toda industria donde haya un proceso de transformación por elemental que esta sea.

LEIDY CAROLINA ARIZA
ADMINISTRADORA PUBLICATP 1147254 - T CCAP
Carrera 18 # 1 - 23 Teléfono 317 311 76 19 - Pitalito – Huila – Colombia
Correo Electrónico: carolinaariza_20@webadictos.net

6. Las realizadas por las Juntas de acción comunal.

7. Las de tránsito de los artículos de cualquier género que atraviesen por el territorio del Municipio de Pitalito, encaminados a un lugar diferente del Municipio, conforme con lo consagrado en la Ley 26 de 1904, y demás normas que complementen modifiquen o deroguen.

8. La persona jurídica originada en la constitución de la propiedad horizontal de uso residencial, en relación con las actividades propias a su objeto social, de conformidad con lo establecido en la Ley 675 de 2001 y demás normas que la complementen modifiquen o deroguen.

9. Contratos celebrados por la Alcaldía Municipal y sus Entes Descentralizados con las personas naturales que realicen profesiones liberales que perciban ingresos inferiores a 60 SMMLV durante el año gravable.

Agradezco la atención y apoyo frente al particular.

Adjunto a la presente los siguientes documentos:

- CONTRATO N. 029 DE 2025 – INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE INTRAPITALITO.
- ADICIONAL N. 029 DE 2025 – INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE INTRAPITALITO.
- CONTRATO N.130 DE 2025 – INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE INTRAPITALITO.
- CONTRATO N. 391 DE 2025 – GOBERNACION DEL HUILA
- ADICIONAL N. 391 de 2025 – GOBERNACION DEL HUILA
- REGISTRO UNICO TRIBUTARIO RUT VIGENCIA 2026
- CEDULA DE CIUDADANÍA
- FORMULARIO UNICO NACIONAL DE DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PITALITO.

Atentamente,

Leidy Carolina Ariza
CC 1.083.879.723 Pitalito
Administradora Pública TP 1145274 - TCCAP

NUMERO DE FOLIOS RADICADOS: (23)

MUNICIPIO DE PITALITO

891180077-0

RECIBO DE PAGO INDUSTRIA Y COMERCIO

REF 1:
0370495202600327602 1

PERIODO DECLARADO 2025 **FECHA:** 27/03/2026 **VENCE** martes, 31 de marzo de 2026

C.C. ó NIT. No 1083879723 **REPRESENTANTE** ARIZA LEIDY CAROLINA

MATRICULA No 370495 **RAZON SOCIAL** ARIZA LEIDY CAROLINA Cod. Pos.

DESCRIPCION	VALOR	DESCRIPCION	VALOR
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0	INEXACTITUD	0
IMPUESTO AVISOS Y TABLEROS	0	SOBRETASA BOMBERIL	0
ANTICIPO	0	BILLARES, JUEGO DE BINGO, BILLARIN, BI	0
COMPENSACIÓN	0	PAGO UNIDAD COMERCIAL ADICIONAL S.F	0
DESCUENTO PAGO OPORTUNO	0	MATRICULA	0
RETENCIONES ICAT	0	INTERES DE MORA SOBRE PAGO PARCIAL	0
EXTEMPORANEIDAD	0	RENOVACION	0
INTERÉS MORA	0	**TOTAL A PAGAR**	**0**

Fecha impresión: 27/03/2026 09:30:08 a. m. Usuario NATALIA LUGO LISCANO

CONTRIBUYENTE

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

PITALITO, HUILA, **08/09/2026**
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora LEIDY CAROLINA ARIZA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1083879723**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488430583671**
Fecha de apertura	**23/05/2022**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	LEIDY CAROLINA ARIZA
Nombre abreviado	LEIDY CAROLINA ARIZA
Fecha de creación	2/08/2020 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1083879723
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Huila
Municipio	Pitalito

Información de contacto

Dirección	CRA 18 # 1 - 23
Código postal	
Teléfono de oficina	3173117619
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	LCARIZA2720@GMAIL.COM
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	LCARIZA2720@GMAIL.COM

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Teléfono

Móvil 3173117619

Fax

Correo electrónico LCARIZA2720@GMAIL.COM

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

POSITIVA

GRUPO BICENTENARIO

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

LEIDY CAROLINA ARIZA identificado con CC. 1083879723 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO
Tipo y Numero de Documento	NI - 900522279

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	2026/09/08	**Fecha inicio contrato**	2026/09/08
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/31
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1702001 - Actividades de consultoria de gestion, incluye asesoria, orientacion y asistencia operacional a empresas y
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/12/31	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 8 días del mes de septiembre del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC08092026N1083879723A22264052.** Este código es válido por un mes.

CER_AFI_2026031667989

Cordialmente,

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