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
PEÑA	BURGOS	DUVIER

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1026557993	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1026557933 D.M. 56

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 07 MES 07 AÑO 1988	CARRERA 3N 9 46 CASA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	HUILA
DEPTO	HUILA	MUNICIPIO	PITALITO		
MUNICIPIO	PITALITO	TELÉFONO	3166221208	EMAIL	duvier209@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2004
										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		CONTADURIA PUBLICA	02	2014	194153-T

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3166221208	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año* 2026	*Día*	15	*Mes*	09	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO	*DEPENDENCIA* ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO					*DIRECCIÓN* CALLE 1 11 45 ESTE Barrio 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 3166221208	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	09	*Año* 2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO	*DEPENDENCIA* ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO					*DIRECCIÓN* CALLE 1 11 45 ESTE BARRIO PARAÍSO					

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: 3166221208	FECHA DE INGRESO: Día 10 Mes 01 Año 2025		FECHA DE RETIRO: Día 15 Mes 09 Año 2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASESOR CONTABLE Y FINACIERO	DEPENDENCIA: ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO		DIRECCIÓN: CALLE 1 11 45 ESTE Barrio 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: 3166221208	FECHA DE INGRESO: Día 08 Mes 08 Año 2024		FECHA DE RETIRO: Día 31 Mes 12 Año 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASESOR CONTABLE	DEPENDENCIA: ADMINISTACION Y CONTABILIDAD		DIRECCIÓN: CARRERA 3 9 46

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: 3166221208	FECHA DE INGRESO: Día 02 Mes 05 Año 2024		FECHA DE RETIRO: Día 31 Mes 07 Año 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASESOR CONTABLE	DEPENDENCIA: ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO		DIRECCIÓN: CALLE 1 11 45 ESTE

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: 3166221208	FECHA DE INGRESO: Día 01 Mes 02 Año 2024		FECHA DE RETIRO: Día 30 Mes 04 Año 2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ANALISTA Y ASESOR CONTABLE	DEPENDENCIA: ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO		DIRECCIÓN: CALLE 1 11 45 ESTE

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: 3166221208	FECHA DE INGRESO: Día 20 Mes 11 Año 2023		FECHA DE RETIRO: Día 31 Mes 12 Año 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASESOR A	DEPENDENCIA: ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO		DIRECCIÓN: CALLE 1 11 45 ESTE BARRIO 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 3166221208	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	05	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR -	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 1 11 45 ESTE barrio 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 8360553	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ADMINISTACION Y CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 1 11 45 ESTE Barrio Paraíso						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN FRANCISCO JAVIER DE ACEVEDO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ACEVEDO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8360553	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* UNIDAD DE ADMINISTRACION Y CONTADURIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 9 null 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 83600553	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	07	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO					*DIRECCIÓN* CALLE 1 11 45 ESTE						
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 3184872148	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD ASESORIA					*DIRECCIÓN* CALLE 1 11 45 ESTE						

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: 3184872148	FECHA DE INGRESO: Día 19 Mes 07 Año 2021		FECHA DE RETIRO: Día 31 Mes 12 Año 2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASESOR	DEPENDENCIA: CONTABILIDAD		DIRECCIÓN: CARRERA 1 11 45 ESTE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: HOSPITAL SAN FRANCISCO JAVIER DE ACEVEDO	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: HUILA	MUNICIPIO: ACEVEDO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:
TELÉFONOS: 8360553	FECHA DE INGRESO: Día 01 Mes 01 Año 2021		FECHA DE RETIRO: Día 31 Mes 12 Año 2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASESOR	DEPENDENCIA: ADMINISTACION Y CONTABILIDAD		DIRECCIÓN: CARRERA 3 9 null 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: Día 04 Mes 01 Año 2021		FECHA DE RETIRO: Día 03 Mes 07 Año 2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASESOR	DEPENDENCIA: CONTABILIDAD		DIRECCIÓN: CARRERA 1 11 45 ESTE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD: HOSPITAL SAN FRANCISCO JAVIER DE ACEVEDO	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: HUILA	MUNICIPIO: ACEVEDO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:
TELÉFONOS: 8360553	FECHA DE INGRESO: Día 01 Mes 10 Año 2020		FECHA DE RETIRO: Día 31 Mes 12 Año 2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASESOR	DEPENDENCIA: ADMINISTACION Y CONTABILIDAD		DIRECCIÓN: CARRERA 3 9 null 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: 3166221208	FECHA DE INGRESO: Día 03 Mes 08 Año 2020		FECHA DE RETIRO: Día 31 Mes 12 Año 2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASESOR	DEPENDENCIA: CONTABILIDAD		DIRECCIÓN: CARRERA 1 11 45 ESTE

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN FRANCISCO JAVIER DE ACEVEDO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ACEVEDO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8360553	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	07	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ADMINISTACION Y CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 9 null 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 3166221208	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	01	*Año* 2020	*Día*	23	*Mes*	07	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* PLANEACION Y GESTION					*DIRECCIÓN* TERMINAL DE TRÁNSPORTE						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN FRANCISCO JAVIER DE ACEVEDO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ACEVEDO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8360553	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	05	*Año* 2020	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* ADMINISTACION Y CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 9 null 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	01	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y CONTADURIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4N ° 31 -15 Terminal de Transportes						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PITALITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3182269900	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	13	*Mes*	02	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*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 8360010	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	10	*Año*	2018	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CALLE 6 3 48					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PITALITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	11	*Mes*	09	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 4 78					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE PITALITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	10	*Año*	2017	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 3N °4 78					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASESORIAS CONTABLES DORVELLY PARRA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SAN JUAN DE LABOYOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2014	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AZUL & BLANCO S.A.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2013	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	10
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 **FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Pitalito, 15/09/26

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 1.026.557.993

PEÑA BURGOS
APELLIDOS

DUVIER
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 07-JUL-1988

PITALITO
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

18-OCT-2006 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1906100-00208263-M-1026557993-20100108 0019810381A 1 28324480

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO 1026557993

APELLIDOS Y NOMBRES

PEÑA BURGOS

DUVIER

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2018	2028	2038

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 02-OCT-2009 DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2574755

EJ BZD 354

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

194153-T



DUVIER
PEÑA BURGOS
C.C. 1026557993
RESOLUCION INSCRIPCION 1337
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

FECHA 09/09/2014

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ

206276

195499

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX 644 44 50 o devolverla a la UAE Junta Central de Contadores a la calle 96 No 9A - 21 Bogota D.C

www.ccbqq.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0 1 Z 0 Z Z A D E 5 8 5 B 0 8 6

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **DUVIER PEÑA BURGOS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1026557993 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 194153-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio Nacional de Bachillerato

de Pitalito - Huila

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional
según Resolución No. 001341 del 4 de Septiembre de 2000

Confiere a:

Peña Burgos Duvier

Certificado de Estudios del

Bachillerato Básico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Básica Secundaria, según los planes y programas vigentes.

Rector (a)

Secretario (a)

Dado en Pitalito a los(29) días de Noviembre de 2002

Institución Educativa Nacional

(Decreto1626 de 2002)
Barrio Cálamo – Teléfonos 360606 –360607
PITALITO – HUILA
Jornada Diurna

Inscripción S. E. No. 2554115-215
DANE No 141551001230

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la ciudad de Pitalito, a los cuatro (04) días del mes de diciembre del año 2004 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, el suscrito Rector y Secretaria de la Institución Educativa Nacional en la Rectoría de la Institución Educativa Nacional, Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Titulo de BACHILLER en la modalidad ACADEMICA, según resolución departamental No. 001341 del 04 de septiembre de 2000.

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

BACHILLER ACADEMICO

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identificación se relaciona a continuación:PEÑA BURGOS DUVIER Identificado (a) T.I.No.880707-69640 Expedida en PITALITO

Es copia tomada del libro de Actas Generales de Grado, Folio No.166 Acta No 71 del cuatro (04) de diciembre de 2004 que consta de 97 alumnos que comienza con el nombre de

ACHURY PEDRAZA JULIETH GISELA y se cierra con el nombre de YUSTES HOYOS DIEGO FERNANDO

FIRMADA POR HELI MARTINEZ CASTRO Rector del Plantel y DEYANID SILVA GUARNIZO secretaria

Dada en Pitalito, a los cuatro (04) días del mes de diciembre de 2004.

HELI MARTINEZ CASTRO
C.C. No. 12.104.581 de Neiva –H.
Rector

DEYANID SILVA GUARNIZO
C.C. No. 36.164.084 de Neiva –H.
Secretaria

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONFIERE EL TÍTULO DE

Contador Público

A

Duvier Peña Burgos

C.C. 1.026.557.993 de Bogotá D.C.

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO, Y PREVIO AL JURAMENTO DE RIGOR, OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá D.C., a los 02 días del mes de mayo de 2014

DECANATURA DE FACULTAD

RECTORÍA

SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. 2575, Folio 72 del Libro de Diplomas No. 4

DE LA SEDE DE Bogotá FACULTAD DE Ciencias Económicas

0140273

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ

FACULTAD DE

Ciencias Económicas

ACTA DE GRADO NÚMERO 2550

El consejo de Facultad en su sesión del día 26 de febrero de 2014 - Acta No. 04

CONSIDERANDO QUE

Duvier Peña Burgos

C.C. 1.026.557.993 de Bogotá D.C.

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Contador Público

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 140273 *consignado en el Registro No.* 2575, Folio 72 del Libro No. 4

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los 26 días del mes de febrero de 2014

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARÍA
Consejo de Facultad

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

CERTIFICA

Que el señor DUVIER PEÑA BURGOS identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.026.557.993 ha suscrito Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 001 de 2026 con el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO, el cual se describe a continuación:

Número Contrato:	001 de 2026
Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios profesionales como asesor en las áreas: Presupuestal, Financiera, Contable y Tributaria del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
Plazo de Ejecución Inicial:	Cinco (05) meses y veintitrés (23) días
Fecha de Inicio:	Jueves, 8 de enero de 2026
Fecha de Terminación Inicial:	Martes, 30 de junio de 2026
Valor Inicial del contrato:	$ 24.796.667,00
Adición al contrato:	$ 10.750.000,00
Prórroga del contrato:	Dos (02) meses y quince (15) días
Fecha de Terminación final:	Martes, 15 de septiembre de 2026
Plazo de ejecución final:	Ocho (08) meses y Ocho (08) días
Valor total del contrato:	$ 35.546.667,00
Estado del contrato:	Terminado.
Observación:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 001 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° 001 de 2026 , el señor DUVIER PEÑA BURGOS, ejecutó las siguientes actividades:

1. Revisar, analizar y emitir juicios de valor sobre las fuentes de información con las que se alimenta el software contable y financiero del Instituto.
2. Unificar, centralizar y revisar la información contable para elaborar y presentar los Estados Financieros y sus análisis correspondientes.
3. Registrar la información de ingresos generada diariamente por la oficina de recaudo, al software con el que cuenta la entidad.
4. Presentar y elaborar el cierre contable mensual y trimestral de la vigencia 2026 y elaborar el informe mensual basado en las operaciones contables, financieras y tributarias que se adelanten en INTRAPITALITO.
5. Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios a los diferentes órganos de control y vigilancia y demás usuarios que se requieran, dentro de las fechas y términos de ley.
6. Asesorar en los cambios y aplicación del marco normativo vigente a título Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario a los hechos económicos del Instituto.
7. Realizar conciliaciones mensuales de saldos de contabilidad, tesorería y presupuesto.
8. Realizar la evaluación y acompañamiento periódico del proceso de afectación Presupuestal.

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

9. Emitir conceptos que se requieran con relación a la actividad de asesoría presupuestal, financiera, contable y tributaria, con el propósito de mantener los datos razonables en los rubros contables.
10. Presentar mensualmente al Director un informe cuantitativo y cualitativo del comportamiento Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario de Instituto.
11. Asistir a los comités institucionales de los cuales haga parte o sea invitado.
12. Brindar asistencia personalizada al personal del Instituto por lo menos tres veces a la semana.
13. Responder por la preparación, elaboración, presentación, actualización y/o corrección de los informes que, en materia contables, presupuestal y tributaria que deba rendir el Instituto a la Contaduría General de la Nación, la Contraloría Departamental del Huila, la DIAN y otros entes internos y externos que lo requieran; presentándolos dentro de los términos establecidos para ello.
14. Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios solicitados por los entes de control y vigilancia, el Consejo Directivo y la Dirección del Instituto y demás usuarios de la información velando por la veracidad de la información y la puntualidad en la presentación de los mismos.
15. Brindar asesoría si se requiere en los ajustes y parametrización del software financiero de propiedad y uso del Instituto.
16. Acompañar y apoyar de forma presencial y/o virtual las actividades y campañas lideradas por el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
17. 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.
18. Apoyar a INTRAPITALITO en la divulgación de su Plan de Desarrollo Institucional, metas, programas y demás enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo Municipal.
19. Las demás actividades específicas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza de este contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Pitalito, a los 11 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 Núñez Muñoz. 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) DUVIER PEÑA BURGOS identificado (a) con la cédula de ciudadania No 1026557993, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO, según la siguiente descripción:

Número Contrato:	138 de 2025.
Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios profesionales como asesor en las áreas: Presupuestal, Financiera, Contable y Tributaria del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito..
Plazo de Ejecución:	3 meses y 13 días.
Fecha de Inicio:	jueves, 18 de septiembre de 2025.
Fecha de Terminación:	miércoles, 31 de diciembre de 2025.
Valor del contrato:	$13.733.333.
Estado del contrato:	Terminado.

Que de conformidad con las cláusulas establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº 138 de 2025, el (la) señor (a) DUVIER PEÑA BURGOS, ejecutó las siguientes actividades:

1. Revisar, analizar y emitir juicios de valor sobre las fuentes de información con las que se alimenta el software contable y financiero del Instituto.
2. Unificar, centralizar y revisar la información contable para elaborar y presentar los Estados Financieros y sus análisis correspondientes.
3. Registrar la información de ingresos generada diariamente por la oficina de recaudo, al software con el que cuenta la entidad.
4. Presentar y elaborar el cierre contable mensual y trimestral de la vigencia 2025 y elaborar el informe mensual basado en las operaciones contables, financieras y tributarias que se adelanten en INTRAPITALITO.
5. Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios a los diferentes órganos de control y vigilancia y demás usuarios que se requieran, dentro de las fechas y términos de ley.
6. Asesorar en los cambios y aplicación del marco normativo vigente a título Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario a los hechos económicos del Instituto.
7. Realizar conciliaciones mensuales de saldos de contabilidad, tesorería y presupuesto.
8. Realizar la evaluación y acompañamiento periódico del proceso de afectación Presupuestal.
9. Emitir conceptos que se requieran con relación a la actividad de asesoría presupuestal, financiera, contable y tributaria, con el propósito de mantener los datos razonables en los rubros contables.

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

10. Presentar mensualmente al Director un informe cuantitativo y cualitativo del comportamiento Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario de Instituto.
11. Asistir a los comités institucionales de los cuales haga parte o sea invitado.
12. Brindar asistencia personalizada al personal del Instituto por lo menos tres veces a la semana.
13. Responder por la preparación, elaboración, presentación, actualización y/o corrección de los informes que, en materia contables, presupuestal y tributaria que deba rendir el Instituto a la Contaduría General de la Nación, la Contraloría Departamental del Huila, la DIAN y otros entes internos y externos que lo requieran; presentándolos dentro de los términos establecidos para ello.
14. Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios solicitados por los entes de control y vigilancia, el Consejo Directivo y la Dirección del Instituto y demás usuarios de la información velando por la veracidad de la información y la puntualidad en la presentación de los mismos.
15. Brindar asesoría si se requiere en los ajustes y parametrización del software financiero de propiedad y uso del Instituto.
16. Acompañar y apoyar de forma presencial y/o virtual las actividades y campañas lideradas por el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
17. 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.
18. Apoyar a INTRAPITALITO en la divulgación de su Plan de Desarrollo Institucional, metas, programas y demás enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo Municipal.
19. Las demás actividades especificas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza de este contrato.

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

JUAN CAMILO GAMBOA CAMACHO.
Profesional Universitario.

Proyectado: Carlos Andrés Núñez Minu
Cargo: Técnico Administrativo

Revisado por: Carlos Andrés Núñez Minu
Cargo: Técnico Administrativo

Aprobó: Juan Camilo Gamboa Camacho
Cargo: Profesional Universitario

Pitalito Sí 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) **DUVIER PEÑA BURGOS** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 1026557993, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO, según la siguiente descripción:

Número Contrato:	003 de 2025
Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios profesionales como asesor en las áreas: Presupuestal, Financiera, Contable y Tributaria del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
Plazo de Ejecución inicial:	5 meses y 21 días
Fecha de Inicio:	10 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:	$22.800.000
Valor Adición al contrato:	$10.000.000
Prórroga del contrato:	2 meses y 15 días
Plazo de ejecución final:	8 meses y 6 días
Valor total del contrato:	$32.800.000
Estado del contrato:	Terminado

Que de conformidad con las cláusulas establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº 003 de 2025, el / la señor (a) **DUVIER PEÑA BURGOS**, ejecutó las siguientes actividades:

1. Revisar, analizar y emitir juicios de valor sobre las fuentes de información con las que se alimenta el software contable y financiero del Instituto.
2. Unificar, centralizar y revisar la información contable para elaborar y presentar los Estados Financieros y sus análisis correspondientes.
3. Registrar la información de ingresos generada diariamente por la oficina de recaudo, al software con el que cuenta la entidad.
4. Presentar y elaborar el cierre contable mensual y trimestral de la vigencia 2025 y elaborar el informe mensual basado en las operaciones contables, financieras y tributarias que se adelanten en INTRAPITALITO.
5. Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios a los diferentes órganos de control y vigilancia y demás usuarios que se requieran, dentro de las fechas y términos de ley.
6. Asesorar en los cambios y aplicación del marco normativo vigente a título Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario a los hechos económicos del Instituto.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, – Cel. 3164313814- WhatsApp -3188134604
E-mail,

7. Realizar conciliaciones mensuales de saldos de contabilidad, tesorería y presupuesto.
8. Realizar la evaluación y acompañamiento periódico del proceso de afectación Presupuestal.
9. Emitir conceptos que se requieran con relación a la actividad de asesoría presupuestal, financiera, contable y tributaria, con el propósito de mantener los datos razonables en los rubros contables.
10. Presentar mensualmente al Director un informe cuantitativo y cualitativo del comportamiento Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario de Instituto.
11. Asistir a los comités institucionales de los cuales haga parte o sea invitado.
12. Brindar asistencia personalizada al personal del Instituto por lo menos tres veces a la semana.
13. Responder por la preparación, elaboración, presentación, actualización y/o corrección de los informes que, en materia contables, presupuestal y tributaria que deba rendir el Instituto a la Contaduría General de la Nación, la Contraloría Departamental del Huila, la DIAN y otros entes internos y externos que lo requieran; presentándolos dentro de los términos establecidos para ello.
14. Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios solicitados por los entes de control y vigilancia, el Consejo Directivo y la Dirección del Instituto y demás usuarios de la información velando por la veracidad de la información y la puntualidad en la presentación de los mismos.
15. Brindar asesoría si se requiere en los ajustes y parametrización del software financiero de propiedad y uso del Instituto.
16. Acompañar y apoyar de forma presencial y/o virtual las actividades y campañas lideradas por el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
17. 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.
18. Apoyar a INTRAPITALITO en la divulgación de su Plan de Desarrollo Institucional, metas, programas y demás enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo Municipal.
19. Las demás actividades específicas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza de este 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 gestion	
Revisado por: Carlos Andrés Nuñez Mirú Cargo: Tecnico Administrativo	Aprobó: Juan Camilo Gamboa Camacho Cargo: Profesional Universitario

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, – Cel. 3164313814- WhatsApp -3188134604
E-mail,

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

CERTIFICA

Que el señor **DUVIER PEÑA BURGOS** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.026.557.993, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO, según la siguiente descripción:

Número Contrato:	037 de 2024
Tipo de contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales.
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios profesionales como asesor en las áreas: Presupuestal, Financiera, Contable y Tributaria del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
Plazo de Ejecución:	Cuatro (04) meses y veintitrés (23) días.
Fecha de Inicio:	08 de agosto de 2024
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2024
Valor del contrato:	$16.683.333
Estado del contrato:	Terminado

Durante la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 037 de 2024, el señor DUVIER PEÑA BURGOS, ejecutó las siguientes actividades:

1. Revisar, analizar y emitir juicios de valor sobre las fuentes de información con las que se alimenta el software contable y financiero del Instituto.
2. Unificar, centralizar y revisar la información contable para elaborar y presentar los Estados Financieros y sus análisis correspondientes.
3. Registrar la información de ingresos generada diariamente por la oficina de recaudo, al software con el que cuenta la entidad.
4. Presentar y elaborar el cierre contable mensual y trimestral de la vigencia 2024 y elaborar el informe mensual basado en las operaciones contables, financieras y tributarias que se adelanten en INTRAPITALITO.
5. Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios a los diferentes órganos de control y vigilancia y demás usuarios que se requieran, dentro de las fechas y términos de ley.
6. Asesorar en los cambios y aplicación del marco normativo vigente a título Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario a los hechos económicos del Instituto.
7. Realizar conciliaciones mensuales de saldos de contabilidad, tesorería y presupuesto.
8. Realizar la evaluación y acompañamiento periódico del proceso de afectación Presupuestal.
9. Emitir conceptos que se requieran con relación a la actividad de asesoría presupuestal, financiera, contable y tributaria, con el propósito de mantener los datos razonables en los rubros contables.
10. Presentar mensualmente al Director un informe cuantitativo y cualitativo del comportamiento Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario de Instituto.
11. Asistir a los comités institucionales de los cuales haga parte o sea invitado.
12. Brindar asistencia personalizada al personal del Instituto por lo menos tres veces a la semana.
13. Responder por la preparación, elaboración, presentación, actualización y/o corrección de los informes que, en materia contables, presupuestal y tributaria que deba rendir el Instituto a la

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

Contaduría General de la Nación, la Contraloría Departamental del Huila, la DIAN y otros entes internos y externos que lo requieran, presentándolos dentro de los términos establecidos para ello.

14 Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios solicitados por los entes de control y vigilancia, el Consejo Directivo y la Dirección del Instituto y demás usuarios de la información velando por la veracidad de la información y la puntualidad en la presentación de los mismos.

15 Brindar asesoría si se requiere en los ajustes y parametrización del software financiero de propiedad y uso del Instituto.

16 Acompañar y apoyar de forma presencial y/o virtual las actividades y campañas lideradas por el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.

17 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.

18 Apoyar a INTRAPITALITO en la divulgación de su Plan de Desarrollo Institucional, metas, programas y demás enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo Municipal.

19 Las demás actividades específicas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza de este contrato.

La presente certificación se expide en Pitalito, a los tres (03) días del mes de enero de 2025.

SANDRA PATRICIA CARDENAS SOTO
Profesional Universitario.

Proyectó: Carlos Andrés Nuñez Muñoz – Técnico Administrativo
Revisó: Sandra Patricia Cardenas Soto – 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 PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO - INTRAPITALITO.

CERTIFICA

Que el señor **DUVIER PEÑA BURGOS** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.026.557.993, 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 2024
Tipo de contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales.
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios profesionales como asesor en las áreas: Presupuestal, Financiera, Contable y Tributaria del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
Plazo de Ejecución:	Tres (03) meses
Fecha de Inicio:	02 de Mayo de 2024
Fecha de Terminación:	31 de julio de 2024
Valor del contrato:	$10.500.000
Estado del contrato:	Terminado

Durante la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 002 de 2024, el señor DUVIER PEÑA BURGOS, ejecutó las siguientes actividades:

1. Revisar, analizar y emitir juicios de valor sobre las fuentes de información con las que se alimenta el software contable y financiero del Instituto.
2. Unificar, centralizar y revisar la información contable para elaborar y presentar los Estados Financieros y sus análisis correspondientes.
3. Registrar la información de ingresos generada diariamente por la oficina de recaudo, al software con el que cuenta la entidad.
4. Presentar y elaborar el cierre contable mensual y trimestral de la vigencia 2024 y elaborar el informe mensual basado en las operaciones contables, financieras y tributarias que se adelanten en INTRAPITALITO.
5. Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios a los diferentes órganos de control y vigilancia y demás usuarios que se requieran, dentro de las fechas y términos de ley.
6. Asesorar en los cambios y aplicación del marco normativo vigente a titulo Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario a los hechos económicos del Instituto.
7. Realizar conciliaciones mensuales de saldos de contabilidad, tesorería y presupuesto.
8. Realizar la evaluación y acompañamiento periódico del proceso de afectación Presupuestal.
9. Emitir conceptos que se requieran con relación a la actividad de asesoría presupuestal, financiera, contable y tributaria, con el propósito de mantener los datos razonables en los rubros contables.
10. Presentar mensualmente al Director un informe cuantitativo y cualitativo del comportamiento Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario de Instituto.
11. Asistir a los comités institucionales de los cuales haga parte o sea invitado.
12. Brindar asistencia personalizada al personal del Instituto por lo menos tres veces a la semana.
13. Responder por la preparación, elaboración, presentación, actualización y/o corrección de los informes que, en materia contables, presupuestal y tributaria que deba rendir el Instituto a la

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

Contaduría General de la Nación, la Contraloría Departamental del Huila, la DIAN y otros entes internos y externos que lo requieran; presentándolos dentro de los términos establecidos para ello.

14. Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios solicitados por los entes de control y vigilancia, el Consejo Directivo y la Dirección del Instituto y demás usuarios de la información velando por la veracidad de la información y la puntualidad en la presentación de los mismos.
15. Brindar asesoría si se requiere en los ajustes y parametrización del software financiero de propiedad y uso del Instituto.
16. Acompañar y apoyar de forma presencial y/o virtual las actividades y campañas lideradas por el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
17. 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.
18. Apoyar a INTRAPITALITO en la divulgación de su Plan de Desarrollo Institucional, metas, programas y demás enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo Municipal.
19. Las demás actividades específicas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza de este contrato.

La presente certificación se expide en Pitalito, a los dos (02) días del mes de agosto de 2024.

DIEGO ANDRES MARTINEZ ARANZALES
Profesional Universitario.

Proyectó: David Jhoel Espinosa Salazar – Judicante Apoyo a la gestión.
Revisó: Diego Andrés Martínez Aranzales – 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 PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO - INTRAPITALITO.

CERTIFICA

Que el señor **DUVIER PEÑA BURGOS** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.026.557.993, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO, según la siguiente descripción:

Número Contrato:	002 de 2024
Tipo de contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales.
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios profesionales como asesor en las áreas: Presupuestal, Financiera, Contable y Tributaria del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
Plazo de Ejecución:	Tres (03) meses
Fecha de Inicio:	01 de febrero de 2024
Fecha de Terminación:	30 de abril de 2024
Valor del contrato:	$10.500.000
Estado del contrato:	Terminado

Durante la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº 002 de 2024, el señor DUVIER PEÑA BURGOS, ejecutó las siguientes actividades:

1. Revisar, analizar y emitir juicios de valor sobre las fuentes de información con las que se alimenta el software contable y financiero del Instituto.
2. Unificar, centralizar y revisar la información contable para elaborar y presentar los Estados Financieros y sus análisis correspondientes.
3. Registrar la información de ingresos generada diariamente por la oficina de recaudo, al software con el que cuenta la entidad.
4. Presentar y elaborar el cierre contable mensual y trimestral de la vigencia 2024 y elaborar el informe mensual basado en las operaciones contables, financieras y tributarias que se adelanten en INTRAPITALITO.
5. Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios a los diferentes órganos de control y vigilancia y demás usuarios que se requieran, dentro de las fechas y términos de ley.
6. Asesorar en los cambios y aplicación del marco normativo vigente a título Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario a los hechos económicos del Instituto.
7. Realizar conciliaciones mensuales de saldos de contabilidad, tesorería y presupuesto.
8. Realizar la evaluación y acompañamiento periódico del proceso de afectación Presupuestal.
9. Emitir conceptos que se requieran con relación a la actividad de asesoría presupuestal, financiera, contable y tributaria, con el propósito de mantener los datos razonables en los rubros contables.
10. Presentar mensualmente al Director un informe cuantitativo y cualitativo del comportamiento Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario de Instituto.
11. Asistir a los comités institucionales de los cuales haga parte o sea invitado.
12. Brindar asistencia personalizada al personal del Instituto por lo menos tres veces a la semana.
13. Responder por la preparación, elaboración, presentación, actualización y/o corrección de los informes que, en materia contables, presupuestal y tributaria que deba rendir el Instituto a la

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

Contaduría General de la Nación, la Contraloría Departamental del Huila, la DIAN y otros entes internos y externos que lo requieran; presentándolos dentro de los términos establecidos para ello.

14. Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios solicitados por los entes de control y vigilancia, el Consejo Directivo y la Dirección del Instituto y demás usuarios de la información velando por la veracidad de la información y la puntualidad en la presentación de los mismos.
15. Brindar asesoria si se requiere en los ajustes y parametrización del software financiero de propiedad y uso del Instituto.
16. Acompañar y apoyar de forma presencial y/o virtual las actividades y campañas lideradas por el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
17. 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.
18. Apoyar a INTRAPITALITO en la divulgación de su Plan de Desarrollo Institucional, metas, programas y demás enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo Municipal.
19. Las demás actividades específicas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza de este contrato.

La presente certificación se expide en Pitalito, a los dos (02) días del mes de mayo de 2024.

YESITH VALENCIA STERLING
Profesional Universitario.

Proyectó: Carlos Andrés Núñez Muñoz – Técnico Administrativo
Revisó: Yesith Valencia Sterling – Profesional Universitario
Anexo: N/A
Copia: N/A

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

CERTIFICA

Que el señor DUVIER PEÑA BURGOS identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.026.557.993, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO, según la siguiente descripción:

Número Contrato:	160 de 2023.
Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios profesionales en el área Presupuestal, Financiera, Contable y Tributaria del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
Plazo ejecución:	Un (01) mes y once (11) días.
Fecha de inicio:	20 de noviembre de 2023.
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2023.
Valor del contrato:	CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($4.510.000).
Estado del contrato:	Terminado y liquidado.

Durante la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios profesionales 160 de 2023, el señor DUVIER PEÑA BURGOS, ejecutó las siguientes actividades:

1. Revisar, analizar y emitir juicios de valor sobre las fuentes de información con las que se alimenta el software contable y financiero del Instituto.
2. Unificar, centralizar y revisar la información contable para elaborar y presentar los Estados Financieros y sus análisis correspondientes.
3. Registrar la información de ingresos generada diariamente por la oficina de recaudo, al software con el que cuenta la entidad.
4. Presentar y elaborar el cierre contable mensual y trimestral de la vigencia 2023 y elaborar el informe mensual basado en las operaciones contables, financieras y tributarias que se adelanten en INTRAPITALITO.
5. Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios a los diferentes órganos de control y vigilancia y demás usuarios que se requieran, dentro de las fechas y términos de ley.
6. Asesorar en los cambios y aplicación del marco normativo vigente a título Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario a los hechos económicos del Instituto.
7. Realizar conciliaciones mensuales de saldos de contabilidad, tesorería y presupuesto.
8. Realizar la evaluación y acompañamiento periódico del proceso de afectación Presupuestal.
9. Emitir conceptos que se requieran con relación a la actividad de asesoría presupuestal, financiera, contable y tributaria, con el propósito de mantener los datos razonables en los rubros contables.

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. Presentar mensualmente al Director un informe cuantitativo y cualitativo del comportamiento Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario de Instituto.
11. Asistir a los comités institucionales de los cuales haga parte o sea invitado.
12. Brindar asistencia personalizada al personal del Instituto por lo menos tres veces a la semana.
13. Responder por la preparación, elaboración, presentación, actualización y/o corrección de los informes que, en materia contables, presupuestal y tributaria que deba rendir el Instituto a la Contaduria General de la Nación, la Contraloría Departamental del Huila, la DIAN y otros entes internos y externos que lo requieran; presentándolos dentro de los términos establecidos para ello.
14. Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios solicitados por los entes de control y vigilancia, el Consejo Directivo y la Dirección del Instituto y demás usuarios de la información velando por la veracidad de la información y la puntualidad en la presentación de los mismos.
15. Brindar asesoría si se requiere en los ajustes y parametrización del software financiero de propiedad y uso del Instituto.
16. Acompañar y apoyar de forma presencial y/o virtual las actividades y campañas lideradas por el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
17. 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.
18. En el marco de la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción; acompañar y apoyar de forma autónoma e independiente al Instituto en el cumplimiento y divulgación de su Plan de Desarrollo Institucional, metas, programas y demás enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo Municipal "Pitalito Región que Vive".
19. Las demás actividades específicas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza de este contrato.

La presente certificación se expide en Pitalito, a los (05) cinco días del mes de enero de 2024.

YESITH VALENCIA STERLING
Profesional Universitario.

Proyectó: Carlos Andrés Núñez Mina – Técnico Administrativo
Revisó: Yesith Valencia Sterling – 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 DIRECTOR DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO - INTRAPITALITO.

CERTIFICA

Que el señor **DUVIER PEÑA BURGOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.026.557.993, suscribió Contrato de Prestación de Servicios profesionales con el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO, según la siguiente descripción:

Número Contrato:	106 de 2023.
Tipo de contrato:	Contrato de Prestación de Servicios profesionales.
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios profesionales en el área Presupuestal, Financiera, Contable y Tributaria del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
Plazo ejecución:	cinco (05) meses y catorce (14) días.
Fecha de inicio:	17 de Mayo de 2023.
Fecha de terminación:	31 de octubre de 2023.
Valor del contrato:	DIECIOCHO MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($18.040.000).
Estado del contrato:	Terminado.

En el contrato de prestación de servicios profesionales el señor DUVIER PEÑA BURGOS, ejecutó las siguientes actividades:

- Revisar, analizar y emitir juicios de valor sobre las fuentes de información con las que se alimenta el software contable y financiero del Instituto.
- Unificar, centralizar y revisar la información contable para elaborar y presentar los Estados Financieros y sus análisis correspondientes.
- Registrar la información de ingresos generada diariamente por la oficina de recaudo, al software con el que cuenta la entidad.
- Presentar y elaborar el cierre contable mensual y trimestral de la vigencia 2023 y elaborar el informe mensual basado en las operaciones contables, financieras y tributarias que se adelanten en INTRAPITALITO.
- Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios a los diferentes órganos de control y vigilancia y demás usuarios que se requieran, dentro de las fechas y términos de ley.
- Asesorar en los cambios y aplicación del marco normativo vigente a título Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario a los hechos económicos del Instituto.
- Realizar conciliaciones mensuales de saldos de contabilidad, tesorería y presupuesto.
- Realizar la evaluación y acompañamiento periódico del proceso de afectación Presupuestal.
- Emitir conceptos que se requieran con relación a la actividad de asesoría presupuestal, financiera, contable y tributaria, con el propósito de mantener los datos razonables en los rubros contables.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Esto Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 3602530 – Celular 318 487 21 48
e-mail: [illegible]

- Presentar mensualmente al Director un informe cuantitativo y cualitativo del comportamiento Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario de Instituto.
- Asistir a los comités institucionales de los cuales haga parte o sea invitado.
- Brindar asistencia personalizada al personal del Instituto por lo menos tres veces a la semana.
- Responder por la preparación, elaboración, presentación, actualización y/o corrección de los informes que, en materia contables, presupuestal y tributaria que deba rendir el Instituto a la Contaduría General de la Nación, la Contraloría Departamental del Huila, la DIAN y otros entes internos y externos que lo requieran; presentándolos dentro de los terminos establecidos para ello.
- Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios solicitados por los entes de control y vigilancia, el Consejo Directivo y la Dirección del Instituto y demás usuarios de la información velando por la veracidad de la información y la puntualidad en la presentación de los mismos.
- Brindar asesoría si se requiere en los ajustes y parametrización del software financiero de propiedad y uso del Instituto.
- Acompañar y apoyar de forma presencial y/o virtual las actividades y campañas lideradas por el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
- 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.
- En el marco de la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción; acompañar y apoyar de forma autónoma e independiente al Instituto en el cumplimiento y divulgación de su Plan de Desarrollo Institucional, metas, programas y demás enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo Municipal "Pitalito Region que Vive".
- Las demás actividades específicas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza de este contrato.

La presente certificación se expide en Pitalito, a los dos (02) dos días del mes de noviembre de 2023.

WILLIAM IVAN ROJAS GIRALDO
Director.

Proyectó: Carlos Andrés Núñez Millán – Técnico Administrativo
Reviso: Yesith Valencia Sterling – Profesional Universitario
Anexo: N/A
Copia: N/A

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 869520 – Celular 318 487 11 48
e-mail:

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO - INTRAPITALITO.

CERTIFICA

Que el señor **DUVIER PEÑA BURGOS** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.026.557.993, suscribió Contrato de prestación de servicios profesionales con el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO, según la siguiente descripción:

Número Contrato:	017 de 2023
Tipo de contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios profesionales en el área Presupuestal, Financiera, Contable y Tributaria del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
Plazo ejecución:	Tres (03) meses y dieciocho (18) días
Fecha de inicio:	13 de enero de 2023
Fecha de terminación:	30 de abril de 2023
Valor:	$11.880.000
Estado del contrato:	Terminado.

Durante la ejecución del Contrato de prestación de servicios profesionales el señor DUVIER PEÑA BURGOS, ejecutó las siguientes actividades:

1. Revisar, analizar y emitir juicios de valor sobre las fuentes de información con las que se alimenta el software contable y financiero del Instituto.
2. Unificar, centralizar y revisar la información contable para elaborar y presentar los Estados Financieros y sus análisis correspondientes.
3. Registrar la información de ingresos generada diariamente por la oficina de recaudo, al software con el que cuenta la entidad.
4. Presentar y elaborar el cierre contable mensual y trimestral de la vigencia 2023 y elaborar el informe mensual basado en las operaciones contables, financieras y tributarias que se adelanten en INTRAPITALITO.
5. Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios a los diferentes órganos de control y vigilancia y demás usuarios que se requieran, dentro de las fechas y términos de ley.
6. Asesorar en los cambios y aplicación del marco normativo vigente a título Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario a los hechos económicos del Instituto.
7. Realizar conciliaciones mensuales de saldos de contabilidad, tesorería y presupuesto.
8. Realizar la evaluación y acompañamiento periódico del proceso de afectación Presupuestal.
9. Emitir conceptos que se requieran con relación a la actividad de asesoría presupuestal, financiera, contable y tributaria, con el propósito de mantener los datos razonables en los rubros contables.

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. Presentar mensualmente al Director un informe cuantitativo y cualitativo del comportamiento Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario de Instituto.
11. Asistir a los comités institucionales de los cuales haga parte o sea invitado.
12. Brindar asistencia personalizada al personal del Instituto por lo menos tres veces a la semana.
13. Responder por la preparación, elaboración, presentación, actualización y/o corrección de los informes que, en materia contables, presupuestal y tributaria que deba rendir el Instituto a la Contaduría General de la Nación, la Contraloría Departamental del Huila, la DIAN y otros entes internos y externos que lo requieran; presentándolos dentro de los términos establecidos para ello.
14. Elaborar y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios solicitados por los entes de control y vigilancia, el Consejo Directivo y la Dirección del Instituto y demás usuarios de la información velando por la veracidad de la información y la puntualidad en la presentación de los mismos.
15. Brindar asesoría si se requiere en los ajustes y parametrización del software financiero de propiedad y uso del Instituto.
16. Acompañar y apoyar de forma presencial y/o virtual las actividades y campañas lideradas por el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
17. 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.
18. En el marco de la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción; acompañar y apoyar de forma autónoma e independiente al Instituto en el cumplimiento y divulgación de su Plan de Desarrollo Institucional, metas, programas y demás enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo Municipal "Pitalito Región que Vive".
19. Las demás actividades específicas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza de este contrato.

La presente certificación se expide en Pitalito, a los 03 días del mes de mayo de 2023.

WILLIAM IVÁN ROJAS GIRALDO
Director.

Proyectó: Carlos Andrés Núñez Muñoz – Técnico Administrativo
Revisó: Yesith Valencia Sterling – 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

CERTIFICACIÓN

El suscrito Subgerente Administrativo y financiero de la ESE Hospital San Francisco Javier de Acevedo Huila, se permite certificar, que el señor **DUVIER PEÑA BURGOS,** identificada con la cédula de ciudadanía No 1026557993, expedida en BOGOTA (D.C), laboró con nuestra institución como PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO PARA LA E.S.E HOSPITAL SAN FRANCISCO JAVIER

- Del día 01 de enero de 2023 hasta el 30 de abril de 2023

La presente se expide a los (01) días del mes de mayo de 2023, para sus fines pertinentes.

HUGO DANIEL VALDERRAMA RAMIREZ
Subgerente Administrativo y financiero

Cra 3 con Clle 9 Esquina
Acevedo - Huila
E-mail: hsanfrancisco@eseacevedo-huila.gov.co
Página Web: eseacevedo-huila.gov.co

LA TECNICA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO

CERTIFICA:

Que el señor, DUVIER PEÑA BURGOS identificado con la cédula de ciudadanía Número 1.026.557.993, suscribió contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 071 de 2022, con el Instituto de Tránsito Y Transporte de Pitalito cuyo objeto fue "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA PRESUPUESTAL, FINANCIERA, CONTABLE Y TRIBUTARIA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO.", donde desarrolló las siguientes actividades:

1. Revisó, analizó y emitió juicios de valor sobre las fuentes de información con las que se alimenta el software contable y financiero del Instituto.
2. Unificó, centralizó y revisó la información contable para elaborar y presentar los Estados Financieros y sus análisis correspondientes.
3. Registró la información de ingresos generada diariamente por la oficina de recaudo, al software con el que cuenta la entidad.
4. Presentó y elaborar el cierre contable mensual y trimestral de la vigencia 2022 y elaborar el informe mensual basado en las operaciones contables, financieras y tributarias que se adelanten en INTRAPITALITO.
5. Elaboró y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios a los diferentes órganos de control y vigilancia y demás usuarios que se requieran, dentro de las fechas y términos de ley.
6. Asesoró en los cambios y aplicación del marco normativo vigente a título Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario a los hechos económicos del Instituto.
7. Realizó conciliaciones mensuales de saldos de contabilidad, tesorería y presupuesto.
8. Realizó la evaluación y acompañamiento periódico del proceso de afectación Presupuestal.
9. Emitió conceptos que se requieran con relación a la actividad de asesoría presupuestal, financiera, contable y tributaria, con el propósito de mantener los datos razonables en los rubros contables.
10. Presentó mensualmente al Director un informe cuantitativo y cualitativo del comportamiento Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario de Instituto.
11. Asistió a los comités institucionales de los cuales haga parte o sea invitado.
12. Brindó asistencia personalizada al personal del Instituto por lo menos tres veces a la semana.
13. Respondió por la preparación, elaboración, presentación, actualización y/o corrección de los informes que, en materia contables, presupuestal y tributaria que deba rendir el Instituto a la Contaduría General de la Nación, la Contraloría Departamental del Huila, la DIAN y otros entes internos y externos que lo requieran; presentándolos dentro de los términos establecidos para ello.

14. Elaboró y presentar los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios solicitados por los entes de control y vigilancia, el Consejo Directivo y la Dirección del Instituto y demás usuarios de la información velando por la veracidad de la información y la puntualidad en la presentación de los mismos.
15. Brindó asesoria si se requiere en los ajustes y parametrización del software financiero de propiedad y uso del Instituto.
16. Las demas actividades especificas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza del Contrato.
17. Acompañar y apoyar de forma presencial y/o virtual las actividades y campañas lideradas por el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito.
18. Apoyar las diferentes actividades que conlleven a que el Instituto cumplir con sus funciones, objetivos, misión y visión, así como las metas propuestas, en el Plan Indicativo Institucional y Plan de Desarrollo Municipal, relacionadas con el objeto contractual.
19. Las demás actividades específicas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza de este contrato.

A continuación se relaciona el tiempo de duración y valor del contrato celebrado:

Número contrato: 071 de 2022
Periodo: Desde el 07 de julio de 2022 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022.
Valor del contrato: $ 16.240.000

La presente certificación se expide a los cinco (05) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023), con destino a contratación.

GRACIELA CALDERON LOZADA

Proyecto: Katherine Galindo Giraldo - Aux. Administrativa.

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL ISTITUTO DE TRÁNSITO Y TRASPORTE DE PITALITO - INTRAPITALITO

CERTIFICA

Que el señor, DUVIER PEÑA BURGOS, identificado con la cédula de ciudadanía Número 1.026.557.993 expedida en Bogotá D.C, suscribió contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con el Instituto de Tránsito y Transporte INTRAPITALITO, cuyo objeto fue *"Prestar los servicios profesionales en el área Presupuestal, Financiera, Contable y Tributaria del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito- INTRAPITALITO en el municipio de Pitalito"*. Donde desarrolló las siguientes actividades:

- Revisó, analizó y emitió juicios de valor sobre las fuentes de información con las que se alimenta el software contable y financiero del Instituto.
- Unificó, centralizó y revisó la información contable para elaborar y presentar los Estados Financieros y sus análisis correspondientes.
- Registró la información de ingresos generadas diariamente por la oficina de recaudo, al software con el que cuenta la entidad.
- Presentó y elaboró el cierre contable mensual y trimestral de la vigencia 2022 y elaboró el informe mensual basado en las operaciones contables, financieras y tributarias que se adelantaron en INTRAPITALITO.
- Elaboró y presentó los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios a los diferentes órganos de control y vigilancia y demás usuarios que se requirieron, dentro de las fechas y términos de ley.
- Asesoró en los cambios y aplicación del marco normativo vigente a título Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario a los hechos económicos del Instituto.
- Realizó conciliaciones mensuales de saldos de contabilidad, tesorería y presupuesto.
- Realizó la evaluación y acompañamiento periódico del proceso de afectación Presupuestal.
- Emitió conceptos que se requirieron con relación a la actividad de asesoría presupuestal, financiera, contable y tributaria, con el propósito de mantener los datos razonables en los rubros contables.
- Presentó mensualmente al Director un informe cuantitativo y cualitativo del comportamiento Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario de Instituto.
- Asistió a los comités institucionales de los cuales hicieron parte o fue invitado.
- Brindó asistencia personalizada al personal del Instituto por lo menos tres veces a la semana.
- Respondió por la preparación, elaboración, presentación, actualización y/o corrección de los informes que, en materia contables, presupuestal y tributaria que debió rendir el Instituto a la Contaduría General de la Nación, la Contraloría Departamental del

Huila, la DIAN y otros entes internos y externos que lo requirieron; presentándolos dentro de los términos establecidos para ello.

- Elaboró y presentó los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios solicitados por los entes de control y vigilancia, el Consejo Directivo y la Dirección del Instituto y demás usuarios de la información velando por la veracidad de la información y la puntualidad en la presentación de los mismos.
- Brindó asesoría cuando se requirió en los ajustes y parametrización del software financiero de propiedad y uso del Instituto.
- Acompañó y apoyó de forma presencial y/o virtual las actividades y campañas lideradas por el Instituto de Tránsito y Trasporte de Pitalito.
- Apoyó las diferentes actividades que llevan al Instituto a cumplir con sus funciones, objetivos, misión y visión, así como las metas propuestas, en el Plan Indicativo Institucional y Plan de Desarrollo Municipal, relacionadas con el objeto contractual.
- Realizó las demás actividades específicas que se derivaron de acuerdo con la naturaleza del Contrato.

A continuación se relacionan el tiempo de duración y valor del contrato celebrado:

Número contrato:	026 de 2022
Periodo contrato:	Desde el trece (13) de enero de 2022 hasta el treinta (30) de junio de 2022.
Valor del contrato:	$ 15.680.000
Estado:	Ejecutado

La presente certificación se expide el 05 del mes de julio de 2022, a solicitud del interesado.

YESITH VALENCIA STERLING

Profesional Universitario

Proyectó: Yesith Valencia Sterling, Profesional Universitario.
Revisó: Yesith Valencia Sterling, Profesional Universitario.
Anexo: N/A
Copia: N/A

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA

Que el señor, DUVIER PEÑA BURGOS, identificado con la cédula de ciudadanía Número 1.026.557.993 expedida en Bogotá D.C, suscribió contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con el Instituto de Tránsito y Transporte INTRAPITALITO, cuyo objeto fue *"Prestar los servicios profesionales en el área Presupuestal, Financiera, Contable y Tributaria del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito"*.
Donde desarrolló las siguientes actividades:

- Revisó, analizó y emitió juicios de valor sobre las fuentes de información con las que se alimenta el software contable y financiero del Instituto.
- Unificó, centralizó y revisó la información contable para elaborar y presentar los Estados Financieros y sus análisis correspondientes.
- Registró la información de ingresos generadas diariamente por la oficina de recaudo, al software con el que cuenta la entidad.
- Presentó y elaboró el cierre contable mensual y trimestral de la vigencia 2021 y elaboró el informe mensual basado en las operaciones contables, financieras y tributarias que se adelantaron en INTRAPITALITO.
- Elaboró y presentó los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios a los diferentes órganos de control y vigilancia y demás usuarios que se requirieron, dentro de las fechas y términos de ley.
- Asesoró en los cambios y aplicación del marco normativo vigente a título Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario a los hechos económicos del Instituto.
- Realizó conciliaciones mensuales de saldos de contabilidad, tesorería y presupuesto.
- Realizó la evaluación y acompañamiento periódico del proceso de afectación Presupuestal.
- Emitió conceptos que se requirieron con relación a la actividad de asesoría presupuestal, financiera, contable y tributaria, con el propósito de mantener los datos razonables en los rubros contables.
- Presentó mensualmente al Director un informe cuantitativo y cualitativo del comportamiento Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario de Instituto.
- Asistió a los comités institucionales de los cuales hicieron parte o fue invitado.
- Brindó asistencia personalizada al personal del Instituto por lo menos tres veces a la semana.

- Respondió por la preparación, elaboración, presentación, actualización y/o corrección de los informes que, en materia contables, presupuestal y tributaria que debió rendir el Instituto a la Contaduría General de la Nación, la Contraloría Departamental del Huila, la DIAN y otros entes internos y externos que lo requirieron; presentándolos dentro de los términos establecidos para ello.
- Elaboró y presentó los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios solicitados por los entes de control y vigilancia, el Consejo Directivo y la Dirección del Instituto y demás usuarios de la información velando por la veracidad de la información y la puntualidad en la presentación de los mismos.
- Brindó asesoría cuando se requirió en los ajustes y parametrización del software financiero de propiedad y uso del Instituto.
- Realizo las demás actividades específicas que se derivaron de acuerdo con la naturaleza del Contrato.

A continuación se relacionan el tiempo de duración y valor del contrato celebrado:

Número contrato:	054 de 2021
Periodo contrato:	Desde el diecinueve (19) de julio de 2021 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.
Valor del contrato:	$ 15.120.000

La presente certificación se expide el 04 del mes de enero de 2022, a solicitud del interesado.

YESITH VALENCIA STERLING

Profesional Universitario

Proyecto: Diana Rocio Alarcón Ortiz, Auxiliar Administrativa.
Reviso: Yesith Valencia Sterling, Profesional Universitario
Anexo: N/A
Copia: N/A

E.S.E. Hospital San Francisco Javier

NIT. 813.002.4970

CERTIFICACIÒN:

El suscrito Subgerente Administrativo y financiero de la ESE Hospital San Francisco Javier de Acevedo Huila, se permite certificar, que, el Doctor DUVIER PEÑA BURGOS, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.026.557.993 expedida en Bogotá D.C. desempeño sus servicios a nuestra institución como ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO, ejecutando las siguientes actividades:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Asesorar del plan general de contabilidad pública de acuerdo a las normas contables, además en la revisión de cuentas, órdenes de pago, ajustes, obligaciones tributarias, cuentas por pagar, conciliaciones bancarias.
- Brindar asesoría en presentación contable, y tributaria, asesoría en facturación asesoría presentación de estados financieros requeridos por los organismos de control y aplicación de las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.
- Elaborar los informes y procedimientos que le correspondan en razón a su condición de contador.
- Organizar y alimentar el software en el componente financiero conforme a las exigencias del mismo y la normatividad vigente.
- Enviar los informes que correspondan a la contaduría general de la nación y demás que requieran los órganos de control dentro de los términos.
- Presentar todos los informes contables y estados financieros de manera oportuna.
- Presentar los informes y documentos que requiera la gerencia, junta directiva y/o entras entidades contables.
- Liderar la operatividad y manejo del proceso con relación al saneamiento contable y estados contables conforme a la normatividad vigente.
- Darle buen uso al software y mantener la información requerida al respecto.
- Efectuar de manera mensual copia de seguridad de lo ejecutado con el programa actualizado.
- Presentar ante la DIAN declaración de renta, de retenciones en la fuente efectuadas por la ese y demás informes tributarios correspondientes.
- Realizar la evaluación y diagnóstico del sistema contable.
- Mantener vigente y funcional el comité de sostenibilidad financiero y contable.
- Apoyar el proceso mecí contable.
- Asesorar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos.
- Asesorar y revisar periódicamente los diferentes registros contables, procesados en el software y realizar las recomendaciones pertinentes.
- Realizar la asesoría y apoyo correspondientes para la implementación de las NIIF, en cumplimiento a la normatividad contable vigente y al respecto.

Avancemos En salud

Cra 3 con Clle 9 Esquina
Acevedo - Huila
E-mail: hsanfrancisco@eseacevedo-huila.gov.co
Página Web: eseacevedo-huila.gov.co

- Apoyar la implantación de las NIIF, en Las fases correspondientes y frente a la alimentación del software al respecto.
- Realizar como mínimo tres visitas semanales al Hospital, y cuando esta lo requiera.
- Prestar el servicio aplicando las condiciones legales en la materia, desarrollando los documentos necesarios que contablemente se requieran y presentando los informes correspondientes a las diferentes entidades de control cuando los requieran o que estén establecidos por la ley.
- Prestar el servicio de Asesoría a la gerencia, área financiera, contable y presupuesto, estadística y demás, cuando la entidad lo requiera y con forme a la asistencia que se le indique.
- Brindar todo el apoyo que la entidad requiera en la parte jurídica.

Número de contrato: 003 de 2021
Fecha de inicio: 01 de enero de 2021
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2021
Valor del contrato: $ 42.000.000
Estado: Liquidado

La presente se expide a los diez (10) días del mes de agosto de 2022, para sus fines pertinentes.

HUGO DANIEL VALDERRAMA RAMIREZ
Subgerente Administrativo y financiero

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA

Que el señor, DUVIER PEÑA BURGOS, identificado con la cédula de ciudadanía Número 1.026.557.993 expedida en Bogotá D.C, suscribió contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con el Instituto de Tránsito y Transporte INTRAPITALITO, cuyo objeto fue *"Prestar los servicios profesionales en el área Presupuestal, Financiera, Contable y Tributaria del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito".*
Donde desarrolló las siguientes actividades:

- Revisó, analizó y emitió juicios de valor sobre las fuentes de información con las que se alimenta el software contable y financiero del Instituto.
- Unificó, centralizó y revisó la información contable para elaborar y presentar los Estados Financieros y sus análisis correspondientes.
- Registró la información de ingresos generadas diariamente por la oficina de recaudo, al software con el que cuenta la entidad.
- Presentó y elaboró el cierre contable mensual y trimestral de la vigencia 2021 y elaboró el informe mensual basado en las operaciones contables, financieras y tributarias que se adelantaron en INTRAPITALITO.
- Elaboró y presentó los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios a los diferentes órganos de control y vigilancia y demás usuarios que se requirieron, dentro de las fechas y términos de ley.
- Asesoró en los cambios y aplicación del marco normativo vigente a título Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario a los hechos económicos del Instituto.
- Realizó conciliaciones mensuales de saldos de contabilidad, tesorería y presupuesto.
- Realizó la evaluación y acompañamiento periódico del proceso de afectación Presupuestal.
- Emitió conceptos que se requirieron con relación a la actividad de asesoría presupuestal, financiera, contable y tributaria, con el propósito de mantener los datos razonables en los rubros contables.
- Presentó mensualmente al Director un informe cuantitativo y cualitativo del comportamiento Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario de Instituto.
- Asistió a los comités institucionales de los cuales hicieron parte o fue invitado.
- Brindó asistencia personalizada al personal del Instituto por lo menos tres veces a la semana.
- Respondió por la preparación, elaboración, presentación, actualización y/o corrección de los informes que, en materia contables, presupuestal y tributaria que debió rendir

el Instituto a la Contaduría General de la Nación, la Contraloría Departamental del Huila, la DIAN y otros entes internos y externos que lo requirieron; presentándolos dentro de los términos establecidos para ello.

- Elaboró y presentó los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios solicitados por los entes de control y vigilancia, el Consejo Directivo y la Dirección del Instituto y demás usuarios de la información velando por la veracidad de la información y la puntualidad en la presentación de los mismos.
- Brindó asesoría cuando se requirió en los ajustes y parametrización del software financiero de propiedad y uso del Instituto.
- Realizo las demás actividades específicas que se derivaron de acuerdo con la naturaleza del Contrato.

A continuación se relacionan el tiempo de duración y valor del contrato celebrado:

Número contrato:	005 de 2021
Periodo contrato:	Desde el cuatro (04) de enero de 2021 hasta el tres (03) de julio de 2021.
Valor del contrato:	$ 16.800.000

La presente certificación se expide el 06 del mes de enero de 2022, a solicitud del interesado.

YESITH VALENCIA STERLING

Profesional Universitario

Proyecto: Diana Rocio Alarcón Ortiz, Auxiliar Administrativo
Revisó: Yesith Valencia Sterling, Profesional Universitario
Anexo: N/A
Copia: N/A

E.S.E. Hospital San Francisco Javier

CERTIFICACIÒN:

El suscrito Subgerente Administrativo y financiero de la ESE Hospital San Francisco Javier de Acevedo Huila, se permite certificar, que, el Doctor DUVIER PEÑA BURGOS, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.026.557.993 expedida en Bogotá D.C. desempeño sus servicios a nuestra institución como ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO, ejecutando las siguientes actividades:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Asesorar del plan general de contabilidad pública de acuerdo a las normas contables, además en la revisión de cuentas, órdenes de pago, ajustes, obligaciones tributarias, cuentas por pagar, conciliaciones bancarias.
- Brindar asesoría en presentación contable, y tributaria, asesoría en facturación asesoría presentación de estados financieros requeridos por los organismos de control y aplicación de las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.
- Elaborar los informes y procedimientos que le correspondan en razón a su condición de contador.
- Organizar y alimentar el software en el componente financiero conforme a las exigencias del mismo y la normatividad vigente.
- Enviar los informes que correspondan a la contaduría general de la nación y demás que requieran los órganos de control dentro de los términos.
- Presentar todos los informes contables y estados financieros de manera oportuna.
- Presentar los informes y documentos que requiera la gerencia, junta directiva y/o entras entidades contables.
- Liderar la operatividad y manejo del proceso con relación al saneamiento contable y estados contables conforme a la normatividad vigente.
- Darle buen uso al software y mantener la información requerida al respecto.
- Efectuar de manera mensual copia de seguridad de lo ejecutado con el programa actualizado.
- Presentar ante la DIAN declaración de renta, de retenciones en la fuente efectuadas por la ese y demás informes tributarios correspondientes.
- Realizar la evaluación y diagnóstico del sistema contable.
- Mantener vigente y funcional el comité de sostenibilidad financiero y contable.
- Apoyar el proceso mecí contable.
- Asesorar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos.
- Asesorar y revisar periódicamente los diferentes registros contables, procesados en el software y realizar las recomendaciones pertinentes.
- Realizar la asesoría y apoyo correspondientes para la implementación de las NIIF, en cumplimiento a la normatividad contable vigente y al respecto.

- Apoyar la implantación de las NIIF, en Las fases correspondientes y frente a la alimentación del software al respecto.
- Realizar como mínimo tres visitas semanales al Hospital, y cuando esta lo requiera.
- Prestar el servicio aplicando las condiciones legales en la materia, desarrollando los documentos necesarios que contablemente se requieran y presentando los informes correspondientes a las diferentes entidades de control cuando los requieran o que estén establecidos por la ley.
- Prestar el servicio de Asesoría a la gerencia, área financiera, contable y presupuesto, estadística y demás, cuando la entidad lo requiera y con forme a la asistencia que se le indique.
- Brindar todo el apoyo que la entidad requiera en la parte jurídica.

Número de contrato: 491 de 2020
Fecha de inicio: 01 de octubre de 2020
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2020
Valor del contrato: $ 10.500.000
Estado: Liquidado

La presente se expide a los diez (10) días del mes de agosto de 2022, para sus fines pertinentes.

HUGO DANIEL VALDERRAMA RAMIREZ
Subgerente Administrativo y financiero

Pitalito, 04 de enero de 2021.

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO INTRAPITALITO

CERTIFICA

Que el señor DUVIER PEÑA BURGOS, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.026.557.993 expedida en Bogotá, suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales No. 073 de 2020, con el Instituto de Tránsito y Transporte INTRAPITALITO, cuyo objeto fue "Prestar los servicios profesionales en la asesoría presupuestal, financiera, contable y tributaria del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO", donde realizó las siguientes actividades:

- Revisó, analizó y emitió juicios de valor sobre las fuentes de información con las que se alimenta el software contable y financiero del Instituto.
- Unificó, centralizó y revisó la información contable para elaborar y presentar los Estados Financieros y sus análisis correspondientes.
- Registró la información de ingresos generada diariamente por la oficina de recaudo, al software con el que cuenta la entidad.
- Presentó y elaboró el cierre contable mensual y trimestral de la vigencia fiscal 2020 con corte a diciembre de 2020 y elaborar el informe mensual basado en las operacionales contables, financieras y tributarias que se adelanten en INTRAPITALITO.
- Elaboró y presentó los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios a los diferentes órganos de control y vigilancia y demás usuarios dentro de las fechas y términos de Ley.
- Asesoró en los cambios y aplicación del marco normativo vigente a título Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario a los hechos económicos del Instituto.
- Realizó conciliaciones mensuales de saldos de contabilidad, tesorería y presupuesto.
- Realizó la evaluación y acompañamiento periódico del proceso de afectación Presupuestal.

- Emitió conceptos que se requieran con relación a la actividad de asesoría presupuestal, financiera, contable y tributaria, con el propósito de mantener los datos razonables en los rubros contables.
- Presentó mensualmente al Director un informe cuantitativo y cualitativo del comportamiento Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario de Instituto.
- Asistió a los comités institucionales de los cuales haga parte o sea invitado.
- Respondió por la preparación, elaboración, presentación, actualización y/o corrección de los informes que, en materia contables, presupuestal y tributaria que deba rendir el Instituto a la Contaduría General de la Nación, la Contraloría Departamental del Huila, la DIAN y otros entes internos y externos que lo requieran; presentándolos dentro de los términos establecidos para ello que dure el presente contrato.
- Elaboró y presentar os informes contables, presupuestales, financieros y tributarios solicitados por los entes de control y vigilancia, el Consejo Directivo y la Dirección del Instituto y demás usuarios de la información velando por la veracidad de la información y la puntualidad en la presentación de los mismos.
- Brindó asesoría si se requiere en los ajustes y parametrización del software financiero de propiedad y uso del Instituto.
- Realizó las demás actividades específicas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza de este contrato.

Contrato: No. 073 de 2020
Periodo: desde el 03 de agosto hasta el 31 de diciembre de 2020
Valor: $14.000.000

La presente certificación se expide a los cuatro (04) días del mes de enero de 2021, a solicitud del interesado.

CLAUDIA PATRICIA GOMEZ TORRES
Directora

E.S.E. Hospital San Francisco Javier

CERTIFICACIÒN:

El suscrito Subgerente Administrativo y financiero de la ESE Hospital San Francisco Javier de Acevedo Huila, se permite certificar, que, el Doctor DUVIER PEÑA BURGOS, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.026.557.993 expedida en Bogotá D.C. desempeño sus servicios a nuestra institución como ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO, ejecutando las siguientes actividades:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Asesorar del plan general de contabilidad pública de acuerdo a las normas contables, además en la revisión de cuentas, órdenes de pago, ajustes, obligaciones tributarias, cuentas por pagar, conciliaciones bancarias.
- Brindar asesoría en presentación contable, y tributaria, asesoría en facturación asesoría presentación de estados financieros requeridos por los organismos de control y aplicación de las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.
- Elaborar los informes y procedimientos que le correspondan en razón a su condición de contador.
- Organizar y alimentar el software en el componente financiero conforme a las exigencias del mismo y la normatividad vigente.
- Enviar los informes que correspondan a la contaduría general de la nación y demás que requieran los órganos de control dentro de los términos.
- Presentar todos los informes contables y estados financieros de manera oportuna.
- Presentar los informes y documentos que requiera la gerencia, junta directiva y/o entras entidades contables.
- Liderar la operatividad y manejo del proceso con relación al saneamiento contable y estados contables conforme a la normatividad vigente.
- Darle buen uso al software y mantener la información requerida al respecto.
- Efectuar de manera mensual copia de seguridad de lo ejecutado con el programa actualizado.
- Presentar ante la DIAN declaración de renta, de retenciones en la fuente efectuadas por la ese y demás informes tributarios correspondientes.
- Realizar la evaluación y diagnóstico del sistema contable.
- Mantener vigente y funcional el comité de sostenibilidad financiero y contable.
- Apoyar el proceso mecí contable.
- Asesorar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos.
- Asesorar y revisar periódicamente los diferentes registros contables, procesados en el software y realizar las recomendaciones pertinentes.
- Realizar la asesoría y apoyo correspondientes para la implementación de las NIIF, en cumplimiento a la normatividad contable vigente y al respecto.

- Apoyar la implantación de las NIIF, en Las fases correspondientes y frente a la alimentación del software al respecto.
- Realizar como mínimo tres visitas semanales al Hospital, y cuando esta lo requiera.
- Prestar el servicio aplicando las condiciones legales en la materia, desarrollando los documentos necesarios que contablemente se requieran y presentando los informes correspondientes a las diferentes entidades de control cuando los requieran o que estén establecidos por la ley.
- Prestar el servicio de Asesoría a la gerencia, área financiera, contable y presupuesto, estadística y demás, cuando la entidad lo requiera y con forme a la asistencia que se le indique.
- Brindar todo el apoyo que la entidad requiera en la parte jurídica.

Número de contrato: 227 de 2020
Fecha de inicio: 01 de julio de 2020
Fecha de terminación: 30 de septiembre de 2020
Valor del contrato: $ 10.500.000
Estado: Liquidado

La presente se expide a los diez (10) días del mes de agosto de 2022, para sus fines pertinentes.

HUGO DANIEL VALDERRAMA RAMIREZ
Subgerente Administrativo y financiero

Pitalito, 04 de enero de 2021.

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO INTRAPITALITO

CERTIFICA

Que el señor DUVIER PEÑA BURGOS, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.026.557.993 expedida en Bogotá, suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales No. 020 de 2020, con el Instituto de Tránsito y Transporte INTRAPITALITO, cuyo objeto fue "Prestar los servicios profesionales en la asesoría, acompañamiento y asistencia técnica la dirección del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO, en el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para el mejoramiento de la ejecución de los procesos y la atención al usuario del Instituto", donde realizó las siguientes actividades:

- Brindó la asesoría al Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito en cumplimiento del decreto 1499 de 2017.
- Presentó un cronograma de trabajo para el desarrollo del objeto.
- Brindó la asesoría necesaria al comité institucional de gestión y desempeño.
- Brindó el acompañamiento, seguimiento y asesoría en las reuniones de comité MIPG
- Brindó asesoría en el seguimiento y evaluación mensual a la ejecución de planes e instrumentos adoptados por el MIPG.
- Asesoró a la ejecución de planes de acción, adecuaciones y ajustes después de evaluación y seguimiento.
- Asesoró al instituto en la elaboración de instrumentos de gestión de MIPG derivado de los procesos ejecutados en INTRAPITALITO.
- Asesoró al instituto mediante adecuaciones o ajustes que se consideren necesarios durante la implementación del MIPG, según debilidades y falencias detectadas para el proceso de implementación.
- Asesoró al instituto en la implementación del modelo en las 7 dimensiones del MIPG, en reuniones con el comité técnico se desarrollaran los instrumentos y elementos que se requieran para el establecimiento, seguimiento y control del

modelo, por cada dimensión.

- Prestó asesoría al instituto en la ejecución del PINAR.
- Prestó asesoría al instituto en la ejecución del PGD.
- Prestó asesoría al instituto en la ejecución del PETI.
- Prestó asesoría al instituto en la ejecución del Plan de Seguridad y Privacidad de la información.
- Entregó al instituto en físico y digital un dosier del proceso de implementación.
- Entregó al instituto un informe final del proceso de asesoría en la implementación del MIPG.
- Realizó las demás actividades específicas que se puedan derivaron de acuerdo con la naturaleza de este contrato.

Contrato: No. 020 de 2020
Periodo: desde el 24 de enero hasta el 23 de julio de 2020
Valor: $15.000.000

La presente certificación se expide a los cuatro (04) días del mes de enero de 2021, a solicitud del interesado.

YESITH VALENCIA STERLING
Profesional Universitario
División administrativa y Financiera

E.S.E. Hospital San Francisco Javier

CERTIFICACIÒN:

El suscrito Subgerente Administrativo y financiero de la ESE Hospital San Francisco Javier de Acevedo Huila, se permite certificar, que, el Doctor DUVIER PEÑA BURGOS, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.026.557.993 expedida en Bogotá D.C. desempeño sus servicios a nuestra institución como ASESOR CONTABLE Y FINANCIERO, ejecutando las siguientes actividades:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Asesorar del plan general de contabilidad pública de acuerdo a las normas contables, además en la revisión de cuentas, órdenes de pago, ajustes, obligaciones tributarias, cuentas por pagar, conciliaciones bancarias.
- Brindar asesoría en presentación contable, y tributaria, asesoría en facturación asesoría presentación de estados financieros requeridos por los organismos de control y aplicación de las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.
- Elaborar los informes y procedimientos que le correspondan en razón a su condición de contador.
- Organizar y alimentar el software en el componente financiero conforme a las exigencias del mismo y la normatividad vigente.
- Enviar los informes que correspondan a la contaduría general de la nación y demás que requieran los órganos de control dentro de los términos.
- Presentar todos los informes contables y estados financieros de manera oportuna.
- Presentar los informes y documentos que requiera la gerencia, junta directiva y/o entras entidades contables.
- Liderar la operatividad y manejo del proceso con relación al saneamiento contable y estados contables conforme a la normatividad vigente.
- Darle buen uso al software y mantener la información requerida al respecto.
- Efectuar de manera mensual copia de seguridad de lo ejecutado con el programa actualizado.
- Presentar ante la DIAN declaración de renta, de retenciones en la fuente efectuadas por la ese y demás informes tributarios correspondientes.
- Realizar la evaluación y diagnóstico del sistema contable.
- Mantener vigente y funcional el comité de sostenibilidad financiero y contable.
- Apoyar el proceso mecí contable.
- Asesorar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos.
- Asesorar y revisar periódicamente los diferentes registros contables, procesados en el software y realizar las recomendaciones pertinentes.
- Realizar la asesoría y apoyo correspondientes para la implementación de las NIIF, en cumplimiento a la normatividad contable vigente y al respecto.

- Apoyar la implantación de las NIIF, en Las fases correspondientes y frente a la alimentación del software al respecto.
- Realizar como mínimo tres visitas semanales al Hospital, y cuando esta lo requiera.
- Prestar el servicio aplicando las condiciones legales en la materia, desarrollando los documentos necesarios que contablemente se requieran y presentando los informes correspondientes a las diferentes entidades de control cuando los requieran o que estén establecidos por la ley.
- Prestar el servicio de Asesoría a la gerencia, área financiera, contable y presupuesto, estadística y demás, cuando la entidad lo requiera y con forme a la asistencia que se le indique.
- Brindar todo el apoyo que la entidad requiera en la parte jurídica.

Número de contrato: 167 de 2020
Fecha de inicio: 01 de mayo de 2020
Fecha de terminación: 30 de junio de 2020
Valor del contrato: $ 7.000.000
Estado: Liquidado

La presente se expide a los diez (10) días del mes de agosto de 2022, para sus fines pertinentes.

HUGO DANIEL VALDERRAMA RAMIREZ
Subgerente Administrativo y financiero

Somos Pitalito Territorio ideal

intra PITALITO
INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE PITALITO
NIT 900.522.279-2

Pitalito, 30 de diciembre de 2019.

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO "INTRAPITALITO"

CERTIFICA

Que el señor DUVIER PEÑA BURGOS identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.026.557.993 expedida en Bogotá, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No 036 de 2019, con el Instituto de Tránsito y Transporte INTRAPITALITO, cuyo objeto fue Prestar los servicios de apoyo a la gestión como contable auxiliar en la área financiera del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito; con el fin de apoyar todas las actividades logísticas, operativas y de gestión encabezadas por el Técnico Administrativo del Área Financiera. En el periodo comprendido entre el 01 de febrero al 28 de diciembre del 2019.

Para el desarrollo del objeto contractual cumplió con las siguientes actividades contempladas en el contrato.

- Apoyó en la elaboración de comprobantes de contabilidad correspondiente a los hechos económicos.
- Apoyó al efectuar causaciones de las cuentas por pagar por adquisición de compras y servicios.
- Apoyó en registro del software presupuestal del instituto, los ingresos diarios reportados por el área de recaudo.
- Elaboración de las conciliaciones bancarias mensualmente.
- Apoyó en la elaboración de procesos periódicos de amortización y depreciación.
- Apoyó en la elaboración de las provisiones contables de cartera, inventario, entre otras.
- Apoyó en la liquidación de impuestos de retención en la fuente a título de renta, IVA e ICA.
- Apoyó en la elaboración de informes a los diferentes entes de control, de acuerdo a los cronogramas establecidos.
- Las demás actividades específicas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza de este contrato

200

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

YESITH VALENCIA STERLING
Profesional Universitario
División Administrativa y Financiera

Proyectó: Graciela Calderón Lozada –Técnica Administrativa

RADICADO
2020CS001414-1
FECHA 2020-01-21
2019PQR00024759

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

CERTIFICA:

Que, el señor DUVIER PEÑA BURGOS, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.026.557.993 expedida en Bogotá D.C.; prestó sus servicios al Municipio de Pitalito de conformidad con la ejecución del siguiente Contrato de prestación de servicios:

1. CONTRATO No. 044 DE 2019.

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN LOS PROCESOS CONTABLES DE DEPURACION Y CIERRE DE VIGENCIA 2018 EN CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCION 533 DE 2015."

FECHA DE INICIO: 14 de enero de 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN: 13 de febrero de 2019.
VALOR DEL CONTRATO: $ 2.500.000.
ESTADO: Liquidado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.1 Apoyo en la determinación y conciliación de saldos contables de cada una de las partidas que componen el pasivo al cierre de diciembre 31 de 2018 el cual se termina de procesar en el mes de enero de 2019.
1.2 Apoyo en el proceso de cotejo y conciliación de todos los elementos que hacen parte de la propiedad, planta, equipo, bienes históricos y culturales necesarios para el cierre de diciembre 31 de 2018, de conformidad con inventario entregado de parte de almacén y con base en trabajo elaborado por el apoyo contable que se encargó de este proceso en el año 2018.
1.3 Apoyo en la revisión, cotejo y seguimiento de las partidas objeto de depuración del pasivo para consolidar el cierre de diciembre 31 de 2018, reporte que será base para la rendición del informe de saneamiento ante la contraloría departamental del Huila con base en la resolución 673 de diciembre 13 de 2018.

Proyectado por: CINDY NATALIA CASTRILLON MUÑOZ. Auxiliar Administrativo

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

1.4 Apoyo en todas las actividades necesarias para culminar el cierre contable del año 2018 con base en el instructivo 001 de diciembre 18 de 2018.
1.5 Apoyo en la elaboración de las revelaciones de cada una de las partidas que componen el pasivo de los primeros estados financieros a diciembre 31 de 2018 elaborados bajo la resolución 533 de 2015.
1.6 Apoyo en la revisión y conciliación del acto administrativo de constitución de cuentas por pagar al cierre de 2018 Vs las causaciones contables al cierre del mismo periodo.
1.7 Apoyo en la determinación de saldos a diciembre 31 de 2018 de todos los conceptos que componen los recaudos a favor de terceros.
1.8 Las demás necesarias para el proceso contable que sean solicitadas por la asesoría contable y secretario de hacienda.
1.9 Las demás que les designe el supervisor del contrato y que se encuentren enmarcadas en las actividades indicadas en los numerales anteriores.

La presente se expide por solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de enero del año 2020.

YINA MAGDALIA DIAZ GARCIA
Jefe Oficina Contratación

Proyectado por: CINDY NATALIA CASTRILLON MUÑOZ, Auxiliar Administrativo

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

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

RADICADO:
2019CS000111-1
FECHA: 2019-01-03

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

CERTIFICA:

Que, el señor DUVIER PEÑA BURGOS, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.026.557.993 expedida en Bogotá D.C.; prestó sus servicios al Municipio de Pitalito de conformidad con la ejecución del siguiente Contrato de prestación de servicios:

1. CONTRATO No. 454 DE 2018.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESO CONTABLE DE DEPURACIÓN EN CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015."

FECHA DE INICIO: 04 de octubre de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN: 28 de diciembre de 2018.
VALOR DEL CONTRATO: $ 8.840.000.
ESTADO: Liquidado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Seguimiento y revisión de las rentas Vs. registros presupuestales en forma mensual bajo la normatividad de la resolución 533 de 2015 cotejando los saldos de cada cierre de periodo con los datos reportados por el área de Cobro Coactivo y apoyando acciones de saneamiento de conformidad con los resultados de las evaluaciones del Comité de Cartera.
- Registro del valor del deterioro en cada cierre de periodo de conformidad con el reporte del área de cobro coactivo y de la evaluación realizada en Comité de Cartera, cotejando los saldos de las rentas Vs. Lo saldos que vienen en contabilidad y que están en proceso de depuración que permitan hacer el registro contable del saneamiento, para ello elaborará las fichas técnicas respectivas en cada caso.
- Realizar con base en el reporte del área Jurídica el cálculo del registro bajo Resolución 533 de 2015 de los pasivos contingentes, cotejo y verificación de los saldos en cada cierre de periodo mensual que permitan sanear el saldo a nivel de Pasivo y Cuentas de Orden de este concepto.
- Realizar depuración de las cuentas de efectivo, deudores, otros activos, cuentas por pagar, otros pasivos; se deberá depurar las partidas que se encuentran identificadas

Proyectó: Cindy Natalia Castrillón Muñoz, Auxiliar Administrativo

Revisado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA, CRISTIAN CAMILO ARTUNDUAGA CALDERÓN	Aprobó: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Jefe Oficina Contratación, Profesional Universitario	Cargo: Jefe Oficina Contratación

correspondiente a saldos que no están depurados en la actualidad y que deben sanearse dentro del periodo de preparación de que trata la Resolución 533 de 2015 de conformidad con el Plan de trabajo reforzando las cuentas 2401, 2905, grupo 27 y demás asignadas por la Asesoría Contable.

- Realizar Análisis y rastreo documental de cada una de las partidas susceptibles de depuración de las cuentas 2401, 2905, grupo 27 y demás asignadas mediante plan de trabajo del proceso de implementación de la Resolución 533 de 2015.
- Efectuar el seguimiento de registro y actividades para consecución de soportes contables, para elaboración de fichas técnicas que permitan depurar movimientos de saldos contables de del año 2007- 2017 del activo pasivo y patrimonio de conformidad con el cronograma de actividades que el área contable diseñe.
- Con base en seguimiento a las cuentas objeto de depuración, se realizará circularización, solicitudes de documentos, y demás acciones que se requieran necesarias para terminar de forma exitosa el proceso de saneamiento contable.
- Presentación de informe quincenal del avance del proceso de depuración y de las limitaciones presentadas en el mismo.
- Efectuar consolidación y organización del expediente y fichas técnicas para presentar al área contable del Municipio de Pitalito los avances en el proceso contratado.
- Efectuar capacitación a los jefes de área, personal operativo y responsables de la información contable y financiera para socializar los ajustes, reclasificaciones, eliminaciones, que resulten de la elaboración de las fichas técnicas de conformidad con las cuentas trabajadas durante el proceso de saneamiento y depuración.
- Efectuar capacitación a los jefes de área y personal operativo sobre los procedimientos y contables con base en las políticas contables que tiene diseñadas y aprobadas el Municipio de Pitalito de conformidad con las cuentas trabajadas durante el proceso de saneamiento y depuración.
- Las demás que les designe el supervisor del contrato y que se encuentren enmarcadas en las actividades indicadas en los numerales anteriores.

La presente se expide por solicitud del interesado, a los tres (03) 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, CRISTIAN CAMILO ARTUNDUAGA CALDERÓN	Aprobó: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: Jefe Oficina Contratación, Profesional Universitario	Cargo: Jefe Oficina Contratación

RADICADO:
FECHA: 2018-09-18
2018PQR00018200
2018CS025211-1

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

CERTIFICA

Que, el señor DUVIER PEÑA BURGOS, identificado con cédula de ciudadanía No 1.026.557.993 expedida en Bogotá D.C; prestó sus servicios al Municipio de Pitalito de conformidad con la ejecución del siguiente contrato de prestación de servicios:

1. CONTRATO No. 056 DE 2018.

OBJETO: "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS CONTABLES QUE REALIZA LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PITALITO*"

FECHA DE INICIO: 12 de Enero de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN: 11 de Septiembre de 2018
VALOR DEL CONTRATO: $ 20.000.000
ESTADO: Liquidado.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de Septiembre del 2018.

JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA

Proyectado por: 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

RADICADO:
2018CS000140-1
FECHA: 2018-01-04

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

CERTIFICA

Que, el señor **DUVIER PEÑA BURGOS,** identificado con cédula de ciudadanía No 1.026.557.993 expedida en Bogotá D.C; prestó sus servicios al Municipio de Pitalito de conformidad con la ejecución del siguiente contrato de prestación de servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 406 DE 2017.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS CONTABLES QUE REALIZA LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PITALITO"

FECHA DE INICIO: 12 de octubre de 2017.
FECHA DE TERMINACIÓN: 29 de diciembre de 2017.
VALOR DEL CONTRATO: $ 6.499.994
ESTADO: Liquidado.

OBLIGACIONES CONTRATISTA:

- Este procedimiento involucra el apoyo a la elaboración de la contabilidad del municipio de Pitalito Huila durante seis meses, tarea que se cumplirá con base en las normas que establece el Plan General de Contabilidad Pública (P.G.C.P.
- Apoyo en el proceso de depuración de saldos bancarios de las vigencia 2017.
- Revisión y seguimiento de los saldos bancarios a diciembre 31 de 2016 VS saldos presupuestales.
- Seguimiento y revisión de las afectaciones contables para la determinación de los valores para la posterior elaboración de las declaraciones de retención en la fuente e IVA.
- Seguimiento y revisión de las rentas VS registros presupuestales en forma mensual
- Contabilización mensual de los pasivos contingentes, depreciación y amortización del municipio de Pitalito Huila.
- Acompañamiento a la tesorería en la determinación de los descuentos y retenciones a aplicar en las diferentes transacciones cuando se presenten dudas eventuales.

- Apoyo en los procesos de cierre anual de al vigencia 2017 y rendición de los informes contables.
- Apoyo en la elaboración de fichas técnicas para depurar movimientos y saldos del año 2016 y 2017.
- Elaboración para posterior revisión del proceso de consolidación de la contabilidad de las instituciones educativas.
- Seguimiento a las nóminas para comparar los saldos presupuestales y contables.
- Las demás que le designe el supervisor del contrato y que se encuentren enmarcadas en las actividades indicadas en los numerales anteriores.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los cuatro (04) días del mes de enero del año 2018.

JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA

Dorvelly Parra Trujillo
Contador Público
Universidad Surcolombiana
NIT. 26.598.632-6

LA SUSCRITA CONTADOR PÚBLICO

CERTIFICA

Que **DUVIER PEÑA BURGOS**, Identificado con cédula de ciudadanía 1.026.557.993 de Bogotá, ha prestado sus servicios personales mediante contrato de prestación de servicios de auxiliar contable números 003-2014, 03-2015 desarrollando labores de revisión, seguimiento y ejecución de funciones directamente relacionadas con el área contable y financiera exigidas para poder brindar acompañamiento permanente en el desarrollo de los contratos de prestación de servicios que como asesora contable he celebrado con la ESE Camilo Trujillo Silva de Palestina Huila, durante las vigencias 2014-2015 y apoyo en la oficina privada en las contabilidades particulares

Dentro del desarrollo del acompañamiento como auxiliar contable durante el periodo comprendido entre el 01 de octubre de 2014 y el 30 de diciembre de 2015 ejecutó las siguientes funciones específicas:

1- Revisión y seguimiento a procesos para la implementación de la Resolución 414 de 2014.
2- Revisión y seguimiento a conciliaciones bancarias y saldos definitivos de bancos a diciembre 31 de 2014 y 2015 para la preparación de la resolución 414 de 2014.
3- Revisión de las retenciones en la fuente practicadas por la tesorería para proceder a elaborar las respectivas declaraciones mensuales de Retención en la fuente.
4- Apoyo en la verificación y seguimiento a las ejecuciones presupuestales de ingresos y Gastos en forma mensual para verificar registros con los datos contables.
5- Revisión y seguimiento a las conciliaciones bancarias.
6- Apoyo en el seguimiento y revisión de las causaciones de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

Oficina: Carrera 1 No. 14-48 - Pitalito Huila
Celular: 3115213408

Dorvelly Parra Trujillo
Contador Público
Universidad Surcolombiana
NIT. 26.598.632-6

7- Experiencia y destreza en el manejo de software contable especialmente Siigo y HAS SQL soluciones administrativas, módulos de contabilidad, Presupuesto y Tesorería.
8- Apoyo en la elaboración de los formatos para rendir los informes a los diferentes entes de control: contraloria Departamental del Huila, Contraloría General de la República y Contaduría General de la Nación.
9- Elaboración de registros y notas contables necesarias para los cierres de cada periodo.
10-Apoyo en la elaboración y prestación de información exógena.
11-Registros contables de las transacciones realizadas de los clientes particulares en el software SIIGO.
12- Levantamiento y realización de inventarios de Propiedad, Planta y equipo y bienes muebles de la ESE Camilo Trujillo Silva y ESE Hospital San Francisco Javier en el desarrollo de la convergencia hacia la resolución 414 de 2014.
13- Las demás que complementaron la función como auxiliar contable dentro de las Asesorías que como contadora realicé en la ESE Hospital San Francisco Javier de Acevedo Huila y la ESE Camilo Trujillo Silva de Palestina Huila.

Se expide en la ciudad de Pitalito Huila, a solicitud del interesado, a los seis (06) días del mes de octubre del año dos mil diecisiete (2017).

DORVELLY PARRA TRUJILLO
Contador Público
CC 26.598.632 de Timaná Huila
TP 93.548-T

Oficina Carrera 1 No. 14-48 - Pitalito Huila
Celular: 3115213408

INSTITUTO SAN JUAN DE LABOYOS
PITALITO HUILA

EDUCAR Y FORMAR

Aprobado mediante Resolución 02143 del 16 de diciembre de 2008.

NIT. 800.161.048-5

DANE. 341551002260

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO SAN JUAN DE LABOYOS DE PITALITO - HUILA

No. 019

CERTIFICA

Que, DUVIER PEÑA BURGOS identificado con cédula de ciudadanía 1.026.557.993 de Bogotá, se desempeñó eficientemente como docente de tiempo completo del 01 de febrero al 31 de julio de 2014 y durante ese tiempo demostró responsabilidad, pertenencia institucional y profesionalismo en el desempeño del cargo.

Funciones:
Maestro Director del grado decimo, y tutor de inglés, matemática y tecnología en Educación Básica Primaria y Básica Secundaria.

La presente se expide a solicitud del interesado para ser anexada a la hoja de vida.

Dado en Pitalito a los dieciocho (31) días del mes de julio de dos mil catorce (2014).

INSTITUTO SAN JUAN DE LABOYOS
PITALITO
DIRECTOR

MARIA LEONOR VALENCIA GUTIERREZ
CC. 36.271.196 de Pitalito
Directora

Elaborado por Alexander Arias Cardona, Secretario.

C.L.0012-14
Bogotá D.C., enero 31 de 2014.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La suscrita Coordinadora de Recursos Humanos de Azul & Blanco Millonarios F.C. S.A. hace constar:

Que el señor **DUVIER PEÑA BURGOS** identificado con cédula de ciudadanía número 1.026.557.993, estuvo vinculado como Contador senior durante el periodo 01 de enero 2013 al 31 de enero 2014, ubicada en la Calle 90 No. 19 – 41 oficina 803.

El Contador cumplía con las siguientes funciones:

Análisis de los estados financieros de la entidad, evaluación y criterio financiero de las cuentas del balance y estado de resultados, elaboración de impuestos, preparación de informes a las diferentes entidades como son la Superintendencia Financiera, de Sociedades, Dian, Secretaria de hacienda, entre otras que vigilan constantemente la sociedad. Desarrollo en el área de Contabilidad.

Cualquier información con gusto la atenderé 7433941 ext. 103.

Cordialmente,

COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS
AZUL & BLANCO
MILLONARIOS F.C. S.A.

MARTHA JANNETH LÓPEZ PÉREZ
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS

Pitalito, 04 de enero de 2021.

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO INTRAPITALITO

CERTIFICA

Que el señor DUVIER PEÑA BURGOS, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.026.557.993 expedida en Bogotá, suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales No. 073 de 2020, con el Instituto de Tránsito y Transporte INTRAPITALITO, cuyo objeto fue "Prestar los servicios profesionales en la asesoría presupuestal, financiera, contable y tributaria del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO", *donde realizó las siguientes actividades:*

- Revisó, analizó y emitió juicios de valor sobre las fuentes de información con las que se alimenta el software contable y financiero del Instituto.
- Unificó, centralizó y revisó la información contable para elaborar y presentar los Estados Financieros y sus análisis correspondientes.
- Registró la información de ingresos generada diariamente por la oficina de recaudo, al software con el que cuenta la entidad.
- Presentó y elaboró el cierre contable mensual y trimestral de la vigencia fiscal 2020 con corte a diciembre de 2020 y elaborar el informe mensual basado en las operacionales contables, financieras y tributarias que se adelanten en INTRAPITALITO.
- Elaboró y presentó los informes contables, presupuestales, financieros y tributarios a los diferentes órganos de control y vigilancia y demás usuarios dentro de las fechas y términos de Ley.
- Asesoró en los cambios y aplicación del marco normativo vigente a título Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario a los hechos económicos del Instituto.
- Realizó conciliaciones mensuales de saldos de contabilidad, tesorería y presupuesto.
- Realizó la evaluación y acompañamiento periódico del proceso de afectación Presupuestal.

- Emitió conceptos que se requieran con relación a la actividad de asesoría presupuestal, financiera, contable y tributaria, con el propósito de mantener los datos razonables en los rubros contables.
- Presentó mensualmente al Director un informe cuantitativo y cualitativo del comportamiento Contable, Presupuestal, Financiero y Tributario de Instituto.
- Asistió a los comités institucionales de los cuales haga parte o sea invitado.
- Respondió por la preparación, elaboración, presentación, actualización y/o corrección de los informes que, en materia contables, presupuestal y tributaria que deba rendir el Instituto a la Contaduría General de la Nación, la Contraloría Departamental del Huila, la DIAN y otros entes internos y externos que lo requieran; presentándolos dentro de los términos establecidos para ello que dure el presente contrato.
- Elaboró y presentar os informes contables, presupuestales, financieros y tributarios solicitados por los entes de control y vigilancia, el Consejo Directivo y la Dirección del Instituto y demás usuarios de la información velando por la veracidad de la información y la puntualidad en la presentación de los mismos.
- Brindó asesoría si se requiere en los ajustes y parametrización del software financiero de propiedad y uso del Instituto.
- Realizó las demás actividades específicas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza de este contrato.

Contrato: No. 073 de 2020
Periodo: desde el 03 de agosto hasta el 31 de diciembre de 2020
Valor: $14.000.000

La presente certificación se expide a los cuatro (04) días del mes de enero de 2021, a solicitud del interesado.

CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ TORRES
Directora

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302792911

PIB
15:15:40

Bogotá DC, 11 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) DUVIER PEÑA BURGOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1026557993:

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 REPUBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 11 de septiembre de 2026, a las 15:15:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1026557993
Código de Verificación	102655799326091115151 4

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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:20:19 PM horas del 11/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1026557993**

Apellidos y Nombres: **PEÑA BURGOS DUVIER**

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.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

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, 11/09/2026 03:22:45 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1026557993** y Nombre: **DUVIER PEÑA BURGOS.**

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. **147511663** . 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

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 numero de identificación CC 1026557993 **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 numero consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 11/09/2026 03:26 PM

Código Verificación: **XV8W96YE3S**

Válida hasta: **11/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 15:32:27 horas del 11/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1026557993**, Apellidos y Nombres **PEÑA BURGOS DUVIER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Instituto de Tránsito y Transporte de 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.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

GOBIERNO DE COLOMBIA

FUNCIÓN PUBLICA

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

ENTIDAD RECEPTORA

INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRASPORTE DE PITALITO

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, DUVIER PEÑA BURGOS

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1,026,557,993 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	PITALITO
Dirección	CRA 3 N° 9-46	Teléfonos	3166221208		

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
MIGUEL ENRIQUE PEÑA VARGAS	19,124,068	PADRE
MARLENY BURGOS BURGOS	36,273,422	MADRE
MARLY PEÑA BURGOS	1,107,105,544	HERMANA
MARCELA PEÑA BURGOS	1,083,924,833	HERMANA

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

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	50,540,000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	1,800,000
TOTAL	$ 52,340,000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO BANCOLOMBIA	AHORROS	453-345500-81	PITALITO	$ 250,000
BANCO DAVIVIENDA	AHORROS	488451054479	PITALITO	$ 3,890,000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
CAMIONETA	RENAULT DUSTER EXPRESSION KJV176	$ 35,000,000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
NU BANK	TARJETA DE CRÉDITO	$ 1,824,000
MIGUEL ENRIQUE PEÑA VARGAS	PRESTAMO	$ 15,000,000

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

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
SARA DANIELA BONILLA MEDINA	C.C. X C.E. T.I.	1,075,283,937

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

PITALITO 11/09/2026
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141224572596

(415)7707212489984(8020) 000014122457259 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 2 6 5 5 7 9 9 3	5	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	1026557993	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C.	1 1	Bogotá, D.C.	0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PEÑA	BURGOS	DUVIER	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 3 9 46

42. Correo electrónico duvier209@hotmail.com

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

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 9 2 0	2 0 1 5 0 1 0 1	9 3 2 9	2 0 2 3 0 1 0 2				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
49 - No responsable de IVA
52 - Facturador electrónico

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-12-09 / 05:43:31PM

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 PEÑA BURGOS DUVIER
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1026557993		PEÑA BURGOS DUVIER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 3 NOR 9 46	PITALITO-HUILA	3166221208	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	532374678	9507283581	I	2026/08/25	2026/08/03	BANCO DAVIVIENDA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Ciudad: PITALITO Depto: HUILA (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
1	CC	1026557993	PEÑA DUVIER																	23100 1	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total		**Afiliados(1)**																			$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**.

CERTIFICA

Que Duvier Peña Burgos, identificado(a) con CC número 1026557993, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1026557993
NOMBRES Y APELLIDOS	Duvier Peña Burgos
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	07/07/1988
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/03/2020
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	43 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	43 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/03/2020
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1026557993 DUVIER PEÑA BURGOS
Desde 01/03/2020 - Vigente

Generado por interfaces 11/09/2026

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

Colfondos
del grupo HABITAT

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) DUVIER PEÑA BURGOS identificado(a) con C.C No. 1.026.557.993, se encuentra afiliado(a) a Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 11 de septiembre del 2026.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

C&R

Gerencia de cuentas y recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

CRA 2 x 4 SO CENTRO
Telfax: 6085363170 Cels: 3159408796
Web: www.sstocupacionalpitalito.com correo: info@sstocupacionalpitalito.com

CALIDAD S
NIT 900622079-5

AUDITADO POR LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
RESOLUCIÓN 2519 DE 2015 LICENCIA SST 2403 DE 2019

Ciudad de Expedición: PITALITO - HUILA | Fecha de Recepcionamiento: 2026-01-05 10:33 | 319383

DATOS BASICOS

Empresa:	INSTITUTO DE TRANSITO INTRA PITALITO	Nit:	800622079
Actividad económica:	8411 - Actividades legislativas de la administración pública		
Nombres y Apellidos:	DUVIER PEÑA BURGOS	CC:	1026557993
Cargo Actual:	ASESOR CONTABLE		
Fecha Nacimiento:	1988-07-07 Edad: 37 Años	Genero: Masculino	Estado Civil: Soltero Estrato: 3
AFP:	COLFONDOS S.A	EPS: Entidad Promotora de Salud Sanitas S.A.	ARL: Positiva Compañía de Seguros



TIPO DE EXAMEN

☑ EVALUACION MEDICA DE PRE INGRESO ☑ OSTEOMUSCULAR

EXAMENES AUXILIARES DIAGNOSTICOS

No tiene pruebas funcionales.

DIAGNOSTICO OCUPACIONAL

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

OBSERVACIONES

REMISION EPS: ☑ NO
REMISION ARL: ☑NO
OTROS EXAMENES DIAGNOSTICOS ☑ NO
PVE: Cardiovascular

RECOMENDACIONES/CONDICIONES

PERSONALES:
SE EXPLICA DE FORMA VERBAL AL PACIENTE SU ESTADO DE SALUD DE ACUERDO A LA VALORACION REALIZADA EN EL DIA DE HOY, SE DAN RECOMENDACIONES LAS CUALES DEBERA ENTENDER Y ACEPTAR. SE INDICA HABITOS DE VIDA SALUDABLE, DIETA CON BAJA INGESTA DE SAL, AZUCARES, EMPAQUETADOS, ENLATADOS, HARINAS Y FRITOS, EVITAR HABITO DE TABAQUISMO O CONSUMO DE ALCOHOL, HACER ACTIVIDAD FISICA 3 A 5 VECES POR SEMANA AL MENOS 30 A 40 MIN, REPORTAR TODO ACCIDENTE O INCIDENTE QUE OCURRA EN EL TRABAJO Y AQUELLAS CONDICIONES QUE PUEDAN SER GENERADORAS DE ACCIDENTES LABORAL

RECOMENDACIONES MEDICAS Y TERAPEUTICAS:
BAJAR EL PESO CORPORAL Y CONTINUAR CONTROLES DE PROMOCION Y PREVENCION POR SU EPS Y SUS CONTROLES DE RUTINA.

SST:
CERCIORE CON EL REPORTE DEL CARGO, SE DAN RECOMENDACIONES DE POSICIONES ERGONOMICAS EN SU SITIO DE TRABAJO Y PARA LA MANIPULACION DE CARGA Y DESCARGA DE ELEMENTOS, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS DURANTE LA JORNADA LABORAL, USO ADECUADO DE LOS EPP SEGUN EL CARGO IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS PERSONALES DE USO FRECUENTE EN TU PUESTO DE TRABAJO Y UBICADAS A TU ALCANCE SEGUN SU UTILIDAD, UBICA LA PANTALLA A LA MISMA ALTURA QUE LOS OJOS, APOYA LA ESPALDA DE FORMA RECTA SOBRE EL RESPALDO DE LA SILLA, LA OTRA MITAD FUERA DE ESTE, UBICA SILLA CON RESPALDO AJUSTABLE, FLEXIBLE, DE ALTURA VARIABLE Y CON UNA BUENA CURVATURA LUMBAR, CODOS DES QUEDEN APOYADOS Y FORMANDO UN ÁNGULO DE 90 GRADOS CON LA PODILLA.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo, DUVIER PEÑA BURGOS, identificado con CC: 1026557993, acepto el proceso de evaluación médica ocupacional que me realizan de manera voluntaria. Entiendo el objetivo de los exámenes médicos ocupacionales y autorizo la recolección de la información y datos personales en este documento. Comprendo el propósito, los beneficios, interpretación, limitaciones y riesgos del examen médico ocupacional. Declaro que he informado con veracidad sobre mi antecedentes de salud y que la información que he suministrado es verdadera, completa y acorde al tiempo de confidencialidad que el médico de ella cuenta. Autorizo que el resultado de este examen sea dado a conocer a personas autorizadas, empleados en la empresa con el fin de cumplimiento del programa de salud ocupacional. Se me informa que cualquier duda que tenga con respecto a mi salud puede ser aclarada por el médico.

Evaluado por:

ALEXANDER SALAZAR HERRERA
CC. 83044745
LIC SST 825/2022

Trabajador:

DUVIER PEÑA BURGOS
CC. 1026557993

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

PITALITO, HUILA, 11/09/2026
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor DUVIER PENA BURGOS** con **Cédula de Ciudadanía** número **1026557993**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**488451054479**
Fecha de apertura	**25/02/2025**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO

ALCALDIA MUNICIPAL PITALITO HUILA	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y/O NOVEDADES RIT - ICA PARA CONTRIBUYENTES		
	CÓDIGO F-GHAC-02	VERSIÓN 01	FECHA 16/06/2022

RIT
CONTRIBUYENTE

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA
SECRETARÍA DE HACIENDAY FINANZAS PÚBLICAS
MUNICIPIO DE PITALITO - HUILA

Lea las instrucciones al respaldo, diligencie sin tachones, borrones ni enmendaduras

37051B

OPCIÓN PARA RADICADO

OFICINA ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE PITALITO H.

A. OPCIÓN DE USO

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

B. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN NIT [X] CC [ ] TI [ ] NUMERO [ ] DV [5]

5. NATURALEZA JURIDICA PERSONA NATURAL [ ] PERSONA JURÍDICA [X] SOCIEDAD DE HECHO [ ]

6. REGIMEN TRIBUTARIO SIMPLE [ ] PREFERENCIAL [ ] ORDINARIO [X] 7. TIPO DE ORGANIZACIÓN [ ]

8. NOMBRE COMPLETO / RAZÓN SOCIAL: Duver Peña Burgos

9. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN:

10. DIRECCIÓN DE ESTABLECIMIENTO:

11. MUNICIPIO: Pitalito 12. DEPARTAMENTO: Huila

13. No. TELÉFONO: 3166221208 EXTENSIÓN (ES):

14. CIUDAD: Pitalito 15. No. CELULAR: 3166221208

16. CORREO ELECTRÓNICO: Duver...@hotmail.com

17. No. MATRICULA MERCANTIL DEL CONTRIBUYENTE:

18. FECHA DIA [ ] MES [ ] AÑO [ ] 19. CIUDAD CÁMARA DE COMERCIO [ ]

20. FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO DE PITALITO DIA 02 MES 01 AÑO 2023

21. FECHA DE CESE DE ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO DE PITALITO DIA [ ] MES [ ] AÑO [ ] No. CAUSAL [ ]

C. ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CÓDIGOS CIIU

CÓDIGO ACTIVIDAD 7810	CÓDIGO ACTIVIDAD	CÓDIGO ACTIVIDAD
CÓDIGO ACTIVIDAD	CÓDIGO ACTIVIDAD	CÓDIGO ACTIVIDAD
CÓDIGO ACTIVIDAD	CÓDIGO ACTIVIDAD	CÓDIGO ACTIVIDAD

D. REPRESENTANTES

APELLIDOS Y NOMBRES: Peña Burgos Duver
TIPO DE IDENTIFICACIÓN CC No. 1[illegible] TIPO DE REPRESENTACIÓN [illegible]
CORREO ELECTRÓNICO: Duver...@hotmail.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 TRAMITE
NOMBRE: Duver	NOMBRE: Duver
TIPO DE DOCUMENTO CC No. 1[illegible]	TIPO DE DOCUMENTO CC No. 1[illegible]

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)

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ProcedureReplyManagement/Index

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Duvier Peña Burgos

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Inicio → Menú → Ofertas

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

Volver | Últimas modificaciones | Todas | En edición | Seleccione

Buscar por ofertas

Buscar | (Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Número de oferta	Título del proceso	Tipo de proceso	Entidad Estatal	Fecha de presentación de ofertas	Fecha de presentación	Estado	Estado de la entidad contratante

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

OPCIONES

Cancelar

VER

Últimas modificaciones
Todas
En edición
En aprobación
Pendiente por presentar
Rechazada
Aceptada
Presentada
Revisada
Cancelada
Elaborada
Enviada
Retirada

HERRAMIENTAS

Herramientas no está disponible

Calculadora

12:01 p. m.

POSITIVA

GRUPO BICENTENARIO

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

DUVIER PEÑA BURGOS identificado con CC. 1026557993 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	2026/09/16	**Fecha inicio contrato**	2026/09/16
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/31
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1692001 - Actividades de contabilidad, teneduria de libros, auditoria financiera y asesoria tributaria, incluye el registro contable de
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/12/31	**Estado del contrato**	Inactiva

Esta certificación se expide a los 15 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: **CC15092026N1026557993A22596289.** Este código es válido por un mes.

CER_AFI_2026032022
141

Cordialmente,

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