DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN EN LA SNR
LUCIANO HENAO JIMÉNEZ. CC 16353099

1. a. Cédula de ciudadanía (Ambas caras)
2. b. Libreta militar. No adjunta soy hombre mayor de 50 años
3. c. Tarjeta profesional o matrícula profesional de Administrador Público
4. d. Antecedentes. No aplica para Administradores públicos
5. e. Antecedentes policía
6. f. Registro nacional de medidas correctivas
7. g. Antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
8. h. Antecedentes fiscales (Contraloría)
9. i. Registro Único Tributario RUT actualizado año 2019
10. j. Declaración de bienes y rentas función pública
11. k. Hoja de vida del SIGEP o la de la Función Pública
12. 1 a 12.6 Certificaciones académicas.

12.7 a 12.17 Certificaciones de Experiencia laboral

13. m. Certificación de vinculación al sistema de salud EPS
14. Certificación de vinculación al sistema de pensiones. FP
15. n. Formato creación de terceros
16. o. Cuenta bancaria actualizada
17. p. Constancia de la creación del usuario proveedor en el SECOP II (Pantallazo)

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

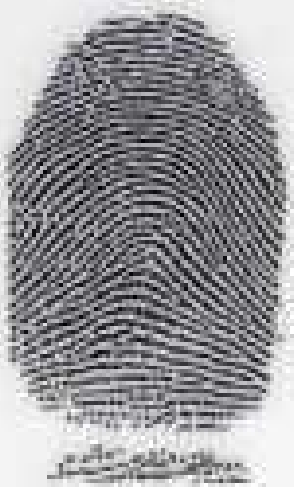
NUMERO 16.353.099

APELLIDOS HENAO JIMENEZ

NOMBRES LUCIANO



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-DIC-1959**

FENICIA
RIOFRIO (VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70	**B+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

08-AGO-1978 TULUA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-3110600-00049341-M-0016353099-20080815 **00021**49912A 1 3030001118



República de Colombia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP

Colegio Colombiano del Administrador Público
CCAP

TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR PÚBLICO

1001991 - T

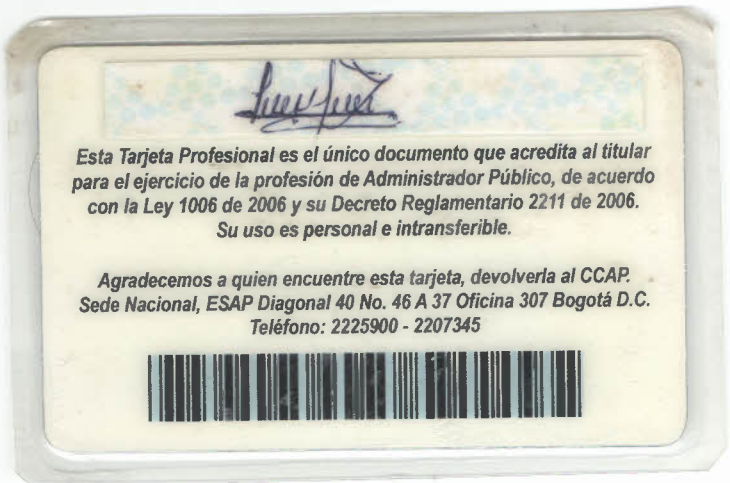
Luciano Henao Jiménez

C. C. No. 16.353.099

RUNAP: 1001991 F. EXP.: 03/10/2006

RESOLUCIÓN No.:00199 EGRESADO: ESAP

HERNÁN ENRIQUE RAMÍREZ GARCÍA
Presidente Nacional



Esta Tarjeta Profesional es el único documento que acredita al titular para el ejercicio de la profesión de Administrador Público, de acuerdo con la Ley 1006 de 2006 y su Decreto Reglamentario 2211 de 2006. Su uso es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla al CCAP. Sede Nacional, ESAP Diagonal 40 No. 46 A 37 Oficina 307 Bogotá D.C. Teléfono: 2225900 - 2207345

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:35:49 PM horas del 28/01/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **16353099**
Apellidos y Nombres: **HENAO JIMENEZ LUCIANO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/01/2021 05:41:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **16353099** y Nombre: **LUCIANO HENAO JIMENEZ.**

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. **19318290** . 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

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 159709152

WEB
19:04:09

Bogotá DC, 28 de enero del 2021

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) LUCIANO HENAO JIMENEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16353099:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 28 de enero de 2021, a las 17:52:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	16353099
Código de Verificación	163530992101281752 37

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.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14557980236

(415)7707212489984(8020) 000001455798023 6

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 6 3 5 3 0 9 9	1 9 7 8 0 8 0 8

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Tuluá 8 3 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
HENAO	JIMENEZ	LUCIANO	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Tuluá 8 3 4

41. Dirección principal
CL 22 21 24 BRR PALOBONITO

42. Correo electrónico lucianohenao@yahoo.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 0 2 0	2 0 0 6 0 7 1 2	8 2 9 9	2 0 1 3 0 2 0 7			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
1 1 2 0	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

Obligados aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2019 - 05 - 30

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

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

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	**Segundo nombre**	**Primer apellido**	**Segundo apellido**
Luciano		**Henao**	**Jiménez**

Documento de identificación

C.C. [x] C.E. [ ] T.I [ ] NIT. [ ] Número: 16353099

Lugar de Nacimiento

País: Colombia | Departamento: Valle del Cauca | Municipio: Riofríoa

Lugar de domicilio

País: Colombia | Departamento: Valle del Cauca | Municipio: Tuluá

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

Cargo o función que cumple

Lugar de sede

País: | Departamento: | Municipio:

Dirección:

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LO CONSAGRADO EN LA LEY 2013 DE 2019, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	4.000.000
Cesantías e intereses de cesantías	5.473.686
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	**9.473.686**

b) Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

TIPO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA (PAÍS)	SALDO DE LA CUENTA A DICIEMBRE 31 DEL AÑO ANTERIOR
Ahorros	Colombia	$ 400.613

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	PAÍS DE UBICACIÓN	DEPARTAMENTO DE UBICACIÓN	MUNICIPIO DE UBICACIÓN	VALOR
Casa	Colombia	Valle del Cauca	Tuluá	100.000.000,00
Motocicleta	Colombia	Valle del Cauca	Tuluá	8.000.000,00

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

CONCEPTO	SALDO
	xx
	xx
	xx
	xx
	xx
	xx

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

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas y Consejos Directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO	PAÍS

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN
Asesoría en gestión de la calidad	Capacitador

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 734 DE 2002 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011. PARA EL CASO DE LOS CONGRESISTAS, TAMBIEN SE DA CUMPLIMIENTO A LA LEY 2003 DE 2019.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o de hecho vigente **SI** [x] **NO** [ ]

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Sandra Elizabeth Rodríguez S	**Conyuge**	31203757

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se registra información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, solo cuando sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

De conformidad con el literal d) del artículo 2° de la ley 2003 de 2019, los congresistas deberán relacionar la información de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
Hijo(a)	Juan	David	Henao	Rengifo	1.116.240.107
Hijo(a)	Eliana		Henao	Rengifo	1.116.249.395
Hijo(a)	Sandra	Ivette	Henao	Rodríguez	1.116.255.454
Hijo(a)	Sebastián		Henao	Rodríguez	1.116.279.768

2.3 DE PARTICIPACIÓN EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONÓMICOS U ORGANIZACIONES CON ÁNIMO Y SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O ECONÓMICO U ORGANIZACIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

NOMBRE DEL FIDEICOMISO O ENCARGO FIDUCIARIO	CALIDAD	VALOR	PAÍS

b) Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario en Colombia y en el exterior u otros son:

TIPO DE INVERSIÓN	VALOR	PAÍS

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

a) Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hice donaciones son:

NOMBRE	VALOR DE LA DONACIÓN

2.6 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

a) Escriba otros intereses personales que podrían constituir una posible situación de conflicto de intereses, por ejemplo:
- Actividades que desempeño, negocios, establecimientos que poseo etc.
- Actividades o negocios de mi cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de acuerdo con lo descrito en los numerales 2.1 y 2.2
- Actividades o negocios de mi socio de derecho o hecho

DESCRIPCIÓN DEL POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Henao	Jiménez	Luciano

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 16.353099

SEXO: F ( ) M (X)

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

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO D791246 D.M 19

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 01 MES 12 AÑO 1959

PAÍS: Colombia

DEPTO: Valle del Cauca

MUNICIPIO: Tuluá

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Calle 22 # 21-24

PAÍS: Colombia DEPTO: Valle del C.

MUNICIPIO: Tuluá

TELÉFONO: 3136037784 EMAIL: lucianohenao12@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Académico
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 06 AÑO 1977
										X	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		Administrador Publico	08	1998	100199I-T
TL	6	X		Tecnólogo en Sistematización	11	1999	
ES	4	X		Especialista en Gestion de Calidad	08	2017	

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

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

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Hospital Ruben Cruz Velez	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	Tuluá	Secretaria@hosp:lalrubencruz velez.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(2) 2317878	DÍA 12 MES 12 AÑO 2016	DÍA 04 MES 02 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Tesorero	Subgerencia Administrativa	Calle 19 # 14-71

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Municipio de Tuluá	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	Tuluá	Servicioalciudadano@tulua.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2339300	DÍA 22 MES 02 AÑO 2010	DÍA 31 MES 12 AÑO 2011

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Secretario Asistencia Agropecuaria	Municipio Tuluá	C/ 25 Cra 25 esquina

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Municipio de Andalucia	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	Andalucia	Contactenos@Andalucia-valle.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2235195	DÍA 08 MES 06 AÑO 2008	DÍA 21 MES 02 AÑO 2009

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

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

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Contraloria Dptal del Valle	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	Tuluá	contacteros@contralovalle.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8854067	DÍA 01 MES 04 AÑO 2001	DÍA 04 MES 02 AÑO 2004

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Subdirector Técnico Cerrofis	Dirección Fiscal	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Instituto Municipal de Vivienda	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	Tuluá	servicalciudadano@tulua.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2339300	DÍA 05 MES 06 AÑO 1990	DÍA 30 MES 05 AÑO 1992

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Gerente	Municipio de Tuluá	cl 25 Cr 25 esquina

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Municipio de Tuluá	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle del Cauca	Tuluá	Servicalciudadano@Tulua.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2339300	DÍA 12 MES 09 AÑO 1986	DÍA 15 MES 02 AÑO 1987

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Almacenista	Secretaria Administrativa	cl 25 Cr 25 esquina

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	11	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	24	
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	35	

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Tuluá, enero 28 - 2021

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ACTA DE GRADO

En el ***Libro No. 2*** de Actas de Grado de la ***Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas*** aparece en el ***Folio 77*** el ***Acta No. 57*** que textualmente dice: "En Bogotá, D.E. a los ***diez (10) días del mes de agosto de mil novecientos ochenta y cuatro (1984),*** La Escuela Superior de Administración Pública, ESAP., Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas, realizó el Acto Solemne de graduación de:.. ***LUCIANO HENAO JIMENEZ***, identificado con cédula de ciudadanía No. ***16.353.099*** expedida en Riofrío (Valle), quien cumplió con todos los requisitos señalados en el Acuerdo No. 22, Articulo 2º de septiembre 8 de mil novecientos setenta y cinco (1975), y le otorgó el diploma que lo acredita como ***ADMINISTRADOR PUBLICO***.

El doctor Delfín Acevedo Restrepo, Director General de la ESAP., le tomó el juramento de rigor.

Para constancia se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron.

El Director General de la ESAP, Fdo. Dr. Delfín Acevedo Restrepo

El Secretario General de la ESAP, Fdo. Dr. Luis Mario Peña Marmolejo

El Subdirector de la Facultad, Fdo. Dr. Alvaro Iván Vargas Castro

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los trece (13) días del mes de junio del año dos mil tres (2003).

OTTO ARISTIZABAL HOYOS
Secretario General

Coordinador registro y control académico/guiomar

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE, LA

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

CON PERSONERIA JURIDICA 4571 DE 1977

CONFIERE EL TITULO DE
TECNOLOGO EN SISTEMATIZACION
DE DATOS

A

Luciano Henao Jiménez

C.C. No. 16.353.099 de Tuluá (Valle)

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE LO CUAL SE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE SANTAFE DE BOGOTA, D.C., A LOS 12 DIAS DEL MES XI DE 1999

RECTOR

VICE RECTOR ACADEMICO

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 522-15 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 9

SANTAFE DE BOGOTA, D.C. 16 DE XI DE 1999 No. 5571

ELABORO

Universidad Tecnológica de Pereira

ACTA DE GRADO

LA DIRECTORA DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, CERTIFICA: Que en el libro de Actas de Grado de la Universidad figura la siguiente: **ACTA DE GRADO N° 36887**

En la ciudad de Pereira Departamento de Risaralda, República de Colombia, a los uno (01) días del mes de Agosto de dos mil diecisiete (2017), se cumplió el acto de graduación de **LUCIANO HENAO JIMÉNEZ**, con cédula de ciudadanía N° 16353099. Presidió el acto el Doctor LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO, Rector de la Universidad y actuó como Secretaria la Doctora MARÍA TERESA VÉLEZ ÁNGEL, Secretaria General (E). La Doctora YETSIKA NATALIA VILLA MONTES, Directora de Admisiones, Registro y Control Académico informó que el aspirante terminó sus estudios en el Año dos mil diecisiete (2017) Primer Semestre y obtuvo un promedio de grado de Cuatro Coma Seis (4.6). El Rector de la Universidad, le confirió el título de ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA CALIDAD Y NORMALIZACIÓN TÉCNICA EN CONVENIO CON LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE, por medio de la Resolución N° 4354 del 19 de Julio de 2017 y autorizó este acto por haber cumplido el graduando con todos los requisitos exigidos y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios correspondiente. El señor Rector tomó el juramento al graduando y le hizo entrega del diploma que lo acredita como ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA CALIDAD Y NORMALIZACIÓN TÉCNICA EN CONVENIO CON LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE. Título aprobado por el Consejo Superior mediante el Acuerdo Número 30 del 30 de Octubre de 2012, con Código SNIES 102745.

En constancia de lo anterior se expide y firma la presente Acta,

El Rector, Fdo. LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO

El Decano de la Facultad, Fdo. WILSON ARENAS VALENCIA

La Secretaria General (E), Fdo. MARÍA TERESA VÉLEZ ÁNGEL

Anotado al Folio 31.H-7 Libro Registro Diplomas N: 7 01 de Agosto de 2017

Es fiel copia tomada del original a los uno (01) días del mes de Agosto de dos mil diecisiete (2017)

YETSIKA NATALIA VILLA MONTES
Directora Admisiones, Registro y Control Académico

NS:0102020016521

República de Colombia

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

Subdirección de Proyección Institucional

Departamento de Capacitación

certifica que:

LUCIANO HENAO JIMÉNEZ

C.C. 16,353,099

Participó en el

Diplomado en Finanzas Públicas

Realizado entre el 19 de octubre y el 13 de diciembre de 2009, con una intensidad de 120 horas académicas.

Se expide en Bogotá D. C., el 23 de Febrero de 2010

Honorio Miguel Henríquez Pinedo
Director Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública

CERTIFICACIÓN
NTCGP 1000 - 2004

Escuela Superior de
Administración Pública

CERTIFICACIÓN
ISO 9000

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA
Universidad del Estado
Territorial Valle del Cauca
CONTRALORIA SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA QUE:

LUCIANO HENAO J.

Participó en el Diplomado :

" AREAS AFINES A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y HACIENDA PUBLICA "

Realizado en Santiago de Cali, del 12 de Septiembre al 12 de Diciembre de 2001
con una intensidad académica de 150 horas.

Se firma en Santiago de Cali a los doce (12) días del mes de Diciembre de 2001.

RICARDO GIRALDO ALZATE
Director Territorial
ESAP Valle del Cauca

AMPARO CARDONA ECHEVERRY
Contralora Municipal
Santiago de Cali

Universidad Tecnológica de Pereira

qlct
Universidad Tecnológica de Pereira

La Universidad Tecnológica de Pereira y El Organismo Certificador de Sistemas de Gestión QLCT

Certifican que:

LUCIANO HENAO JIMÉNEZ

Documento de identificación: 16.353.099

Asistió y aprobó el curso

Auditor Interno en Sistemas de Gestión ISO 9001:2015 - ISO 14001:2015 - OHSAS 18001:2007, realizado los días 13, 14, 20, 21, 27 y 28 de mayo de 2016, con una intensidad de 30 horas.

En constancia se firma en la ciudad de Pereira, el día 28 de mayo de 2016.

WILSON ARENAS VALENCIA
Alta Dirección

ENIS PAOLA GARCÍA GARCÍA
Directora QLCT

CONTENIDO

MODULO 1: AUDITORIAS INTERNAS (NTC ISO 19011:2012)

- **Principio de las auditorías**
- **El Programa de auditorías**
- **Planeación de auditorías**
- **Ejecución de auditorías**
- **Redacción de No Conformidades**
- **Informes de auditorías internas**
- **Seguimiento de auditorías internas**
- **Competencia y Evaluación de auditores internos**

MODULO 2: SISTEMAS DE GESTION

- **Como auditar eficazmente el esquema NTCISO 9001:2015,**
- **Como auditar eficazmente el esquema NTCISO 14001:2015**
- **Como auditar eficazmente el esquema OHSAS 18001:2007**

MODULO 3: TRABAJO PRÁCTICO

- **Se realiza una simulación del proceso de auditoría y la evaluación final.**

TULUA EDUCADORA, SOLIDARIA Y DINAMICA
JUAN GUILLERMO VALLEJO ANGEL
ALCALDE MUNICIPAL 2004-2007

Municipio de Tuluá
Valle del Cauca

La Suscrita Técnico del Fondo de Vivienda de Tuluá

C E R T I F I C A Q U E

- Que el señor LUCIANO HENAO JIMÉNEZ identificado con la cédula de ciudadanía No.16.353.099 de Tuluá (V) fue nombrado como Representante Legal del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tuluá para el periodo del 1 de Junio de 1.990 al 30 de Mayo de 1.992.

- Que el retiro del cargo del señor HENAO JIMÉNEZ como Representante Legal del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tuluá se debió a renuncia Voluntaria en Mayo de 1.992.

- Que las funciones del señor HENAO JIMÉNEZ, como Representante Legal del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tuluá, fueron tomadas del Acuerdo No. 44 de Diciembre de 1.991 por medio del cual se Modificaron los Estatutos del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tuluá y se creó el Fondo de Ahorro y Crédito para Vivienda de Interés Social" las cuales fueron:

- Promover la participación de entidades publicas y privadas en la realización de actividades coincidentes con las funciones del instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tuluá .
- Suministrar a la Junta Directiva la información necesaria para que esta pueda determinar las políticas y tomar las decisiones mas apropiadas para el Instituto.
- Presenciar a la Junta Directiva los informes y propuestas establecidas en el articulo 8 del Acuerdo 44 de Diciembre de 1.991.
- Ejercer la administración ejecutiva del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tuluá .
- Asistir con vos a las reuniones de la junta directiva del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tuluá.
- Asistir con voz y voto alas reuniones del Concejo de Gobierno Municipal .

Municipio de Tuluá
Valle del Cauca

- Realizar las operaciones y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tuluá , dentro de las limitantes legales y estatutarias.
- Estudiar las solicitudes de préstamo que le sean presentadas a través de la asistencia Financiera.
- Nombrar y remover libremente al personal del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tuluá de acuerdo con la planta de cargos aprobada y dando cumplimiento a los requisitos necesarios para acceder a cada cargo , previamente establecidos.
- Dirigir y coordinar todas las dependencias o secciones de la entidad y velar por el eficaz cumplimiento de las funciones hayan sido asignadas .
- Expedir mediante resolución un manual de funciones y procedimientos del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tuluá.
- Ordenar y firmar toda orden de pago por concepto de cancelación de obligaciones, gastos y demás erogaciones del Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tuluá.
- Citar a los miembros de la Junta Directiva a sesiones ordinarias, extraordinarias de acuerdo a la convocatoria que haga el presidente la mayoría de los miembros de la misma.
- Cumplir, en general , todas las funciones que le corresponden por índole de su cargo, las que les señalen las leyes y disposiciones vigentes y las que le delegue la Junta Directiva.

Que toda la anterior información fue tomada de copias de documentos de archivos que reposan tanto en el Concejo Municipal como en el Fondo de Vivienda del Municipio de Tuluá.

Dada en Tuluá a los quince (15) días del mes de Noviembre del año dos mil cinco (2.005)

EDITH ULLOA QUINTERO
Técnico Fondo de Vivienda de Tuluá

CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL
DEL VALLE DEL CAUCA

¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

SAPSYN-087-2013
Santiago de Cali, 22 de febrero de 2013.

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA PARA PRESTACIONES SOCIALES Y NOMINA DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que el(la) señor(a) LUCIANO HENAO JIMÉNEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 16.353.099, laboró con la Entidad desde el 01 de Marzo de 2001 hasta el 03 de Febrero de 2004, desempeñando el cargo de Subdirector Técnico del Cercofis de Tuluá, con las siguientes funciones:

FUNCIÓN BÁSICA

Planear, dirigir y coordinar el proceso de control fiscal posterior, integral y selectivo en los municipios y entidades que correspondan a su jurisdicción y competencia.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Planear, dirigir, coordinar y controlar las actividades a realizar en desarrollo de las auditorías integrales.
2. Tomar las medidas pertinentes sobre el concepto que resulte de las auditorías integrales.
3. Coordinar y controlar las actividades encaminadas a la rendición de cuentas a cargo de las entidades auditadas.
4. Coordinar y controlar la recolección, clasificación y procesamiento de la información presupuestal y contable, generada en desarrollo del proceso de control fiscal.
5. Coordinar y controlar la recolección, clasificación y procesamiento de la información relativa a los planes, programas, proyectos y objetivos y metas establecidas por la entidad auditada.
6. Ejercer el control de legalidad y revisión del proceso contractual de las entidades sujetos al control fiscal.
7. Liderar, dirigir y analizar una gestión con calidad, tipificada por el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales y de la Dependencia, una cultura de valores, mejoramiento continuo y excelencia en el servicio, obteniendo resultados efectivos y racionalizando los recursos.
8. Promover en la Dependencia el servicio excelente en un alto nivel de eficiencia, eficacia, efectividad regido por los valores de calidad, compromiso,

transparencia y ética.

9. Dar apoyo profesional en el desarrollo de las auditorías integrales y por sectores y ejercer el control de calidad de las mismas.
10. Apoyar en la recolección de pruebas en el desarrollo de procesos en el proceso de responsabilidad fiscal en concurrencia con la Subdirección Operativa de Investigaciones Fiscales.
11. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias y normas vigentes.
12. Realizar el control de calidad del proceso de auditoría integral para que garantice en el resultado de la fiscalización la objetividad, el profesionalismo, la confiabilidad y las evidencias que respalden los conceptos y resultados sean válidas y suficientes.
13. Coordinar y participar en la elaboración de los informes y mesas de trabajo.
14. Elaborar mapas de riesgos que permitan priorizar acciones y contextualizar con una visión integral el ejercicio de la vigilancia fiscal.
15. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida.
16. Concurrir en el desempeño de sus funciones, integrando equipos de trabajo para desarrollar efectivamente los planes, programas y proyectos cumpliendo oportunamente los objetivos y metas institucionales.
17. Apoyar y participar en la elaboración de los informes de alta gestión en concurrencia con el jefe inmediato.
18. Dirigir, coordinar, controlar y disponer lo necesario para ejecutar las auditorias integrales y por sectores, responder por la eficacia y articulación de las mismas y servir de apoyo a las veedurías.
19. Elaborar mapas de riesgos que permitan priorizar las acciones y la planeación de las auditorias integrales.
20. Allegar el informe y las pruebas que sirvan de fundamento a la Subdirección Operativa de Investigaciones para la iniciación de los procesos de responsabilidad fiscal, a los entes controlados dentro del ámbito de su jurisdicción y competencia.
21. Definir los objetivos y metas institucionales, mensuales y anuales que permitan el cumplimiento del Plan Operativo.
22. Participar activamente en los programas de inducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional, establecidos por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
23. Aplicar los procedimientos establecidos en el manual de procesos y procedimientos de la Contraloría Departamental del valle del Cauca en la ejecución de las funciones, eliminando trámites innecesarios y ejerciendo autocontrol en su desempeño.

SAPSYN-087-2013
Santiago de Cali, 22 de febrero de 2013.

24. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Según revisión de la hoja de vida no tuvo interrupción del servicio.

Total tiempo laborado: Dos (02) años, Once (11) meses, Tres (03) días.

Se anulan "Pro-Seguridad alimentaria y Desarrollo Rural por valor de $ 4.900 y Pro Cultura por valor de $3.700, Pro Univalle por valor de $2.300, Pro Salud por valor de $2.300.oo, Pro Desarrollo por valor de $2.300, Pro Desarrollo UCEVA y Pro Hospitales por valor de $2.300; lo anterior de conformidad con la Ordenanza 301 de 2009, a la Resolución 3889 de Diciembre de 2.011, la Circular Departamental del 31 de Diciembre de 2.012 y la Ordenanza 349 de Marzo 21 de 2.012".

Este certificado no tiene validez si presenta enmendaduras o tachones.

Se expide a solicitud del interesado.

YURANY ANDREA QUIÑONEZ RESTREPO

Lina Ma.

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000000270552 FECHA EXPEDICION 20/02/2013

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO - TESORERIA GENERAL NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: LUCIANO HENAO JIMENEZ C.C O NIT: 16353099

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL ORDEN DEPARTAMENTAL

ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 17.800 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

VALOR TOTAL: $ 17.800

PAGO EN EFECTIVO

DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	3.700	3.700	0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	2.300	2.300
0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARIA	4.900	4.900	0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	2.300	2.300
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	2.300	2.300	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	2.300	2.300

DAVIVIENDA CAJERO No. 1 HN 20 FEB. 2013 3794 PROCESADO

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.

ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO. USUARIO

V-1.2

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO DE ANDALUCÍA

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS Y HACIENDA PÚBLICA

C E R T I F I C A:

Que el señor **LUCIANO HENAO JIMENEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No.16.353.099 expedida en Tuluá Valle, laboró en este Municipio desde el 8 de junio de 2009 al 22 de enero de 2010 en el cargo de **SECRETARIO DE DESPACHO DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL.**

Nota: Durante el periodo del 13 de julio de 2009 al 31 de julio de 2009 fue encargado **como ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ANDALUCIA VALLE.**

Para constancia de lo anterior se firma en este Despacho el Dos (2) de Mayo de dos mil doce (2012).

FRANCISCO RAMON MORALES VARGAS
Director Administrativo de Recursos y Hacienda Pública.



MUNICIPIO DE TULUÁ

NIT. 891.900.272-1

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Tuluá, 25 de enero de 2012

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO

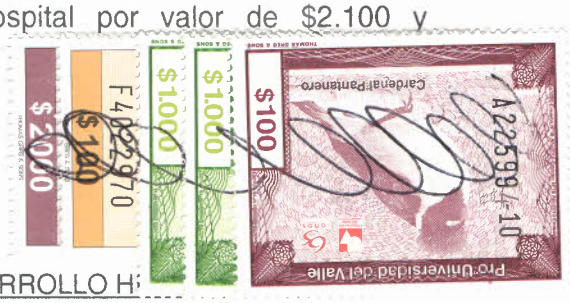
H A C E C O N S T A R:

Que el señor LUCIANO HENAO JIMÉNEZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 16.353.099 de Tuluá, laboró al servicio del Municipio de Tuluá desde el 22 de enero de 2010, hasta el 31 de diciembre de 2011, desempeñando el cargo de Secretario de Despacho código 020-01 en la Secretaría de Asistencia Agropecuaria y Medio Ambiente, su ultima asignación mensual en este cargo fue de $3.498.820 (tres millones cuatrocientos noventa y ocho mil ochocientos veinte pesos) y las funciones realizadas fueron:

- Coordinar, dirigir y ejecutar los planes, programas y proyectos de la Secretaría, que impliquen acciones y procesos que correspondan a los servidores públicos.
- Diseñar y poner en funcionamiento un conjunto de indicadores de gestión, mediante los cuales sea posible evaluar y controlar la ejecución del Plan de Desarrollo, en sus diferentes objetivos, programas y mecanismos.
- Efectuar propuestas para la elaboración y adopción de políticas, planes y programas en las áreas de asistencia agropecuaria y del medio ambiente, para aprobación del señor Alcalde.
- Elaborar, promover y gestionar programas y proyectos de ejecución a corto, mediano y largo plazo, que el municipio debe adelantar en materia de asistencia técnica agropecuaria y del Medio Ambiente.
- Coordinar con las entidades de los niveles departamental y nacional, con el fin de recibir asesoría técnica y administrativa, evitando la duplicidad de esfuerzos y de costos.
- Desarrollar, propiciar y afianzar las acciones de grupos de personas naturales o jurídicas que tengan como objetivo el mejoramiento de la calidad de vida y del desarrollo productivo sostenible.
- Coordinar con las instituciones del sector agropecuario y ambiental los planes y programas que impliquen al personal de la Secretaría.

- Supervisar las políticas y lineamientos generales que dicte el ICA en materia de asistencia agropecuaria, y velar por la aplicación de los resultados de las investigaciones de este Instituto.
- Elaborar programas de desarrollo rural para las zonas de reserva agrícola, e integrarlos a los planes de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Municipal.
- Diseñar e implementar las medidas necesarias de prevención, control y mitigación cuando se presenten plagas o enfermedades en el sector agrícola y pecuario.
- Diseñar programas de mercadeo agropecuario en el municipio e impulsar la asociatividad campesina y comunitaria de pequeños productores.
- Elaborar y presentar dentro de los procesos y procedimientos, los proyectos oportunamente a la Secretaría de Hacienda, para su consideración y trámite.
- Rendir los informes sobre los planes, proyectos y procesos concernientes a las actividades desarrolladas por la Secretaría, para dar cuenta del estado actual de los mismos.
- Colaborar en el desarrollo de actividades y eventos que realice la Administración, para el cumplimiento de sus objetivos.
- Promover la cultura de Autocontrol, Autoevaluación y Autogestión en todos los funcionarios de la Secretaría al interior de los procesos y servicios que ofrece.
- Implantar en los servicios de soporte al interior de la Administración Municipal ó la Ciudadanía la racionalización de trámites y el buen uso de los equipos.
- Administrar y documentar los procesos de su dependencia acorde con los lineamientos del Sistema de Gestión documental definidos por las normas internas y externas adoptadas en la Administración Municipal.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por Ley o por sus superiores en consideración con las necesidades institucionales, las razones propias del servicio y, en particular, con la naturaleza del cargo

Se cobran y anulan estampillas Pro Hospital por valor de $2.100 y estampillas Pro Univalle por valor de $2.100



NIDIA MONDRAGON GARZON

Margarita G.

NIT 821000831-2

EL SUSCRITO COORDINADOR ENCARDO DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL RUBEN CRUZ VELEZ E.S.E DE TULUA VALLE

H A C E C O N S T A R

Que el Doctor **LUCIANO HENAO JIMÉNEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No 16.353.099 de Tuluá valle, laboró en la Empresa Social Del Estado Hospital Rubén Cruz Vélez, desempeñando el cargo de **TESORERO**, con código 219 grado 2, por medio de un nombramiento de libre nombramiento y remoción, desde el día 12 de diciembre del año 2016 hasta el día 4 de febrero de 2020, y cumplió las siguientes funciones:

1. Coordinar y controlar el desarrollo de los procesos y procedimientos de las áreas de Facturación y Cartera.
2. Elaborar y presentar la información financiera a las diferentes Áreas internas y Entes de Control.
3. Velar por la custodia del inventario y el adecuado uso de los bienes asignados a su cargo, de acuerdo con las normas legales existentes.
4. Realizar informes diarios del flujo de caja según los movimientos Bancarios de la Institución.
5. Controlar los vencimientos de los contratos que tengan las diferentes Asegurados del Régimen Subsidiado y contributivo con la Institución.
6. Verificar diariamente con arqueos el área de facturación de la Caja de la institución para medir de esta manera el flujo de Efectivo.
7. Elaborar y autorizar conjuntamente los cheques y pagos por medio de notas créditos de obligaciones que tenga la institución con Terceros.
8. Realizar los pagos de las cuentas de cobro, facturas, nomina y prestaciones sociales se realice de manera oportuna, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos en el hospital.
9. Rendir los movimientos diarios de ingresos y egresos de la institución.
10. Efectuar la apertura de cuentas bancarias y tramitar créditos y recaudos con estas entidades, según los procesos y requerimientos de ley y órdenes del superior.
11. Organizar, supervisar y controlar los recaudos, giros, transferencias y traslados de acuerdo con las normas establecidas.
12. Brindar Apoyo y asistencia a cada una de las áreas asistenciales y administrativas en cuanto a la facturación de los servicios, tipo de contratos y políticas contractuales.
13. Conocer, promover y aplicar el Sistema Integrado de Gestión.
14. Cumplir las demás funciones que le asigne la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Para constancia de lo anterior se firma en Tuluá a los veinte cuatro (24) días del mes de junio de 2020.

JORGE HERNÁN MONDRAGÓN FLOREZ
Coordinador Encargado Talento Humano.

E.S.E. HOSPITAL
Rubén Cruz Vélez
TALENTO HUMANO

Escaneado con CamScanner

HOSPITAL "SAN VICENTE FERRER"
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT. 891.900.390-2

ANDALUCIA - V.

TH-400-10-02-122 - CONSTANCIA LABORAL

LA JEFE DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL SAN VICENTE FERRER - E.S.E. DEL MUNICIPIO DE ANDALUCIA VALLE DEL CAUCA.
NIT No. 891.900.390-2

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

Que revisado el expediente del Contrato del Doctor ***LUCIANO HENAO JIMENEZ***, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.353.099, se encontró que prestó sus servicios en el HOSPITAL SAN VICENTE FERRER E.S.E. vinculado como Asesor Contratista en el Área Administrativa desempeñandose mediante orden de prestación de servicios así:

- Asesoró la Evaluación al Sistema de Control Interno,en el año 2006, por un periódo de 01 mes
- Asesoró la Implementacion del Modelo Standar de Control Inteno MECI, en el año 2007, por un periódo de 6 meses.
- Asesoró en el Diagnóstico e Implemetación del (MECI), Modelo Estandar de Control Interno, en el año 2008, por un periódo de 6 meses
- Articulación entre el Modelo Standar de Control Interno MECI 1000 y el Sistema Obligatorio de la Garantia de la Calidad, en el año 2009, por un periódo de 3 meses.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dada en Andalucía Valle, a los Cuatro (04) días del mes de Mayo de Dos Mil Doce (2012).

ETELVINA DIAZ BETANCOURT
Jefe Oficina Talento Humano

CARRERA 4 No. 13-31 - Teléfonos: (092) 223 5100 - 223 5824
Fax: (092) 223 5817 Andalucía - Valle

equipo humano que trabaja para todos

HOSPITAL SAN BERNABE E.S.E
BUGALAGRANDE

NIT. 891.900.650-2

LA SUSCRITA SUBGERENTE E.S.E DEL HOSPITAL SAN BERNABE E.S.E. DE BUGALAGRANDE,

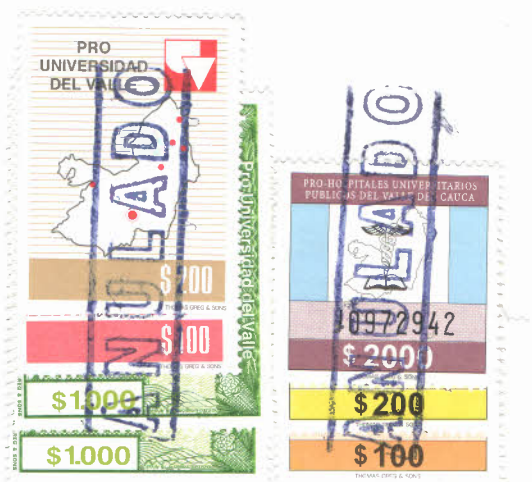
CERTIFICA:

Que el doctor LUCIANO HENAO JIMENEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.353.099 de Tuluá, de profesión Administrador Publico, realizó labor en esta institución mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Independientes No. 004 del 26 de febrero de 2007, cuyo objeto fue el de brindar la asesoría necesaria, tendiente a la elaboración del mapa de riesgos y plan de manejo, manual de inducción y reinducción, plan estratégico, código de ética, plan de incentivos y capacitación, con un plazo de ejecución de cinco (5) meses.

El trabajo encomendado fue realizado en su totalidad, habiéndose recibido a entera satisfacción.

Para constancia se firma en Bugalagrande a los tres (03) días del mes de mayo de dos mil doce (2012).

ESPERANZA GONZALEZ GONZALEZ
Subgerente



Empresa Social del Estado
Hospital Santander
Trabajando por la Salud !

EL SUSCRITO GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SANTANDER DE CAICEDONIA, VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que **LUCIANO HENAO JIMENEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 16.353.099 expedida en Tuluá Valle, prestó sus servicios Profesionales, para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) "1000:2005" en la E.S.E Hospital Santander de Caicedonia Valle .

El señor **HENAO JIMENEZ** estuvo vinculado mediante el contrato de prestación de servicios profesionales especializados No. 018 de fecha 02 de Febrero de 2007, y sus servicios los prestó entre el día 02 de Febrero de 2007 y el 01 de Agosto de 2007; el valor total del contrato fue de Diecisiete Millones Quinientos mil Pesos ($17.500.000.oo) M. Cte., con una duración de seis (6) meses y se certifica que el profesional cumplió a cabalidad con el objeto contractual.

Para constancia se firma en Caicedonia, Valle del Cauca, el día Cuatro (04) del mes de Mayo del año Dos Mil Doce (2012), a solicitud del interesado.

JESUS HERNAN ESCOBAR JIMENEZ
Gerente.







Carrera 9 / Calle 6 Esq. • **Tels.** (0_2) 216 59 42 / 216 11 44 / 216 02 23
Fax (0_2) 216 02 26 • **E-mail:** santander@ert.com.co • **Caicedonia / Valle del Cauca**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE ANDALUCÍA

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ANDALUCÍA VALLE

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo del Despacho del Alcalde se pudo verificar que el señor **LUCIANO HENAO JIMENEZ**, identificado con la cédula No. 16.353.099 de Tuluá V, suscribió contrato de prestación de servicios profesionales con el Municipio de Andalucía Valle el 26 de marzo de 2008, cuyo objeto contractual fue "Asesorar la implementación del modelo estándar de control interno –MECI, aplicando la metodología diseñada por el Departamento administrativo de la Función Pública DAF", por un valor de CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($40.000.000.oo), por el termino de nueve (9) meses.

La presente se expide a solicitud del señor Luciano Henao Jiménez, a los tres (03) días del mes de mayo de dos mil doce (2012).

GUSTAVO ADOLFO GIRÓN VANDERHUCK
Alcalde Municipal

EMTULUA

EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA - E.S.P.
NIT. 891.900-268-1

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA EMTULUA E.S.P.

CERTIFICA:

Que el Doctor **LUCIANO HENAO JIMENEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 16.353.099, suscribió las siguientes Orden de Prestación de Servicios:

Orden de Servicio No. 032-2006 Cuyo Objeto era actualización del manual de funciones, elaboración de los tramites, procesos, procedimientos, plan estratégico; asesoría en la elaboración del mapa de riesgos, manual de inducción y reinducción y de plan de bienestar y capacitación; todo conforme al plan de mejoramiento suscrito entre Emtulua E.S.P y la controlaría departamental de la vigencia 2006, con un plazo de Cinco Meses.

Orden de Servicio No. 012-2007 Cuyo Objeto era Elaboración de la Información Anual a Rendir a la Contraloría Departamental del Valle, con una vigencia del 25 de Enero de 2007 hasta el 25 de Febrero de 2007.

Orden de Servicio No. 028-2007 Cuyo Objeto era Coordinación de la implementación del sistema de Gestión de Calidad y del Mecí, realizando las actividades asignadas por el consultor de Althviz, con una vigencia del 08 de Mayo de 2007 hasta el 31 de Diciembre de 2007.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado el 07 de Mayo de 2012.

Se dio aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 209, Ordenanza 301 de Diciembre de 2009, en la Circular 1300.014.02 de Enero 5 de 2012. Numeral 5, Los Certificados y Constancias expedidas por Funcionarios o Servidores Públicos pagaran Dos mil Trescientos pesos ($ 2.300) Mcte Se anulan estampilla Pro - hospitales Universitarios y el Articulo 222, Ordenanza 301 de Diciembre 30 de 2009 en la circular No. 1300.014.002 de enero 5 de 2012 numeral 4 Se anulan estampilla Pro - Univalle por Dos mil Trescientos pesos ($2.300.oo.) Mcte

LILIANA GARCIA LOPEZ
Directora Administrativa y Financiera

Proyecto. Claudia P. Victoria

Hechos para el Bienestar
Municipio de Tulua

LA SUSCRITA PERSONERA MUNICIPAL (E) DE TULUA VALLE

CERTIFICA QUE

El señor LUCIANO HENAO JIMENEZ, identificado con la cedula de ciudadanía No. 16.353.099 expedida en Tuluá, prestó servicios a satisfacción según Contrato No.021-2014 con objeto "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE BRINDE APOYO A LA PERSONERIA MUNICIPAL EN LA ORIENTACION Y ADECUACION DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) 1000:2014, SEGÚN LA METODOLOGIA DISEÑADA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA – DAFP.", con un valor de DOCE MILLONES ($12.000.000)DE PESOS MCTE., y cuyo plazo de ejecución fue del 15 de agosto al 15 de diciembre de 2014, labor que fue desempeñada bajo nuestra supervisión y vigilancia en la ciudad de Tuluá Valle del Cauca.

Para constancia de lo anterior se firma en Tuluá a los once (11) días del mes de febrero de 2015.

LUZ PIEDAD RUIZ ALVARADO
Personera Municipal (E)

Elaborado por: María Elisa Achicanoy

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	16353099
NOMBRES	LUCIANO
APELLIDOS	HENAO JIMENEZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	VALLE
MUNICIPIO	TULUA

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	CONTRIBUTIVO	01/01/2018	31/12/2999	BENEFICIARIO

Fecha de Impresión:	01/28/2021 16:13:56	Estación de origen:	190.252.177.104

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDUA, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si usted encuentra una inconsistencia en la información publicada en ésta página, por favor remítase a la EPS en la cual se encuentre afiliado y solicite la corrección de la información inconsistente sobre su afiliación. Una vez realizada esta actividad, la EPS debe remitir la novedad correspondiente a la ADRES, conforme lo establece la normatividad vigente.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

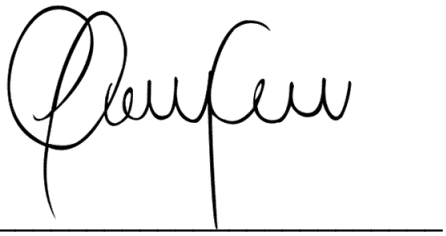
SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR
NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

LUCIANO HENAO JIMENEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **16.353.099**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 28 de Enero del 2021.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

CREACION DE TERCEROS PERSONA NATURAL

I. *INFORMACION BASICA (Persona Natural)*

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS Luciano Henao Jiménez **CEDULA** 16.353.099

FECHA DE EXPEDICION DE LA CEDULA: 08/08/1978

PROFESION: Administrador Público **NUMERO DE LA MATRICULA:** 1001991-T

II. *UBICACIÓN*

LOCALIZACION: **NACIONAL** [x] **EXTRANJERO** [ ] **APARTADO AEREO**

PAGINA WEB: **E-MAIL:** lucianohenao12@gmail.com

CONTACTO: 3136037784 **E-MAIL CONTACTO:**

III. *DIRECCIÒN*

TIPO DE DIRECCIÓN:

DIRECCIÓN PROCESAL [ ]

DOMICILIO CIVIL [x]

DOMICILIO CONTRACTUAL [ ]

DOMICILIO FISCAL [ ]

DIRECCION: Calle 22 # 21-24

PAIS: Colombia

REGIÓN: Tuluá - Valle de Cauca

TELEFONO: 3136037784 **CIUDAD:** Tuluá **FAX:**

IV. *INFORMACION TRIBUTARIA*

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA NIT (*Incluir Codigo de Verificación*) 16353099-1

ACTIVIDAD ECONOMICA CIIU: **CODIGO:** 7020 **DESCRIPCIÓN:** Actividades de consultoría de gestión

RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS:

REGIMEN SIMPLIFICADO [x]

REGIMEN COMUN [ ]

GRAN CONTIBUYENTE [ ]

Para el registro e las cuentas bancarias el beneficiario deberá informar por escrito el número de la misma y anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste que es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si la fecha está activa. Este documento será parte integral del acto administrativo que afecte las apropiaciones presupuestales. (Decreto N. 2789 de 2004 - 31/08/2004).

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21-21 - Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

ABEJORRAL, **28/01/2021**
ANTIOQUIA,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor LUCIANO HENAO JIMENEZ** con **Cédula de Ciudadanía** n#mero **16353099**

Posee en el banco Davivienda:

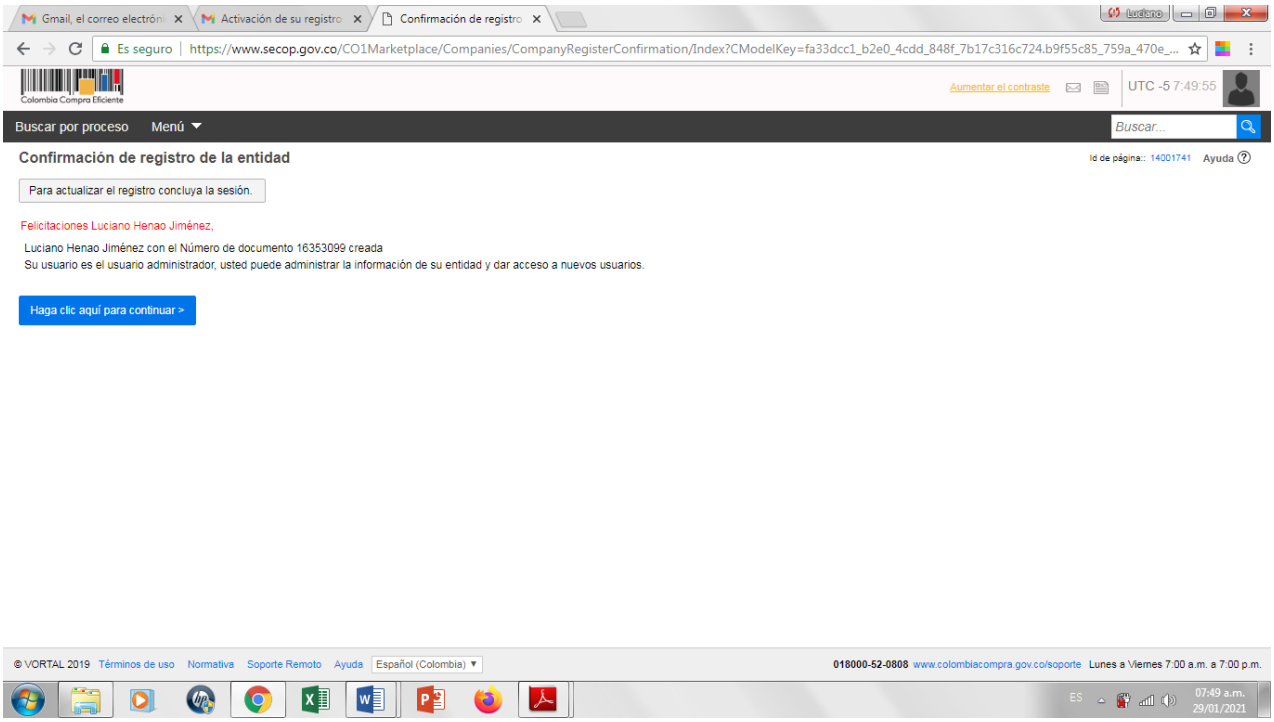
CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

N#mero	**0570376070254408**
Saldo a la fecha	**360,613.38 Pesos**
Fecha de apertura	**12/12/2016**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA


Gmail, el correo electróni
Activación de su registro
Confirmación de registro
Es seguro | https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/Companies/CompanyRegisterConfirmation/Index?CModelKey=fa33dcc1_b2e0_4cdd_848f_7b17c316c724.b9f55c85_759a_470e_...
Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 7:49:55
Buscar por proceso
Menú
Buscar...
Confirmación de registro de la entidad
Id de página:: 14001741
Ayuda
Para actualizar el registro concluya la sesión.
Felicitaciones Luciano Henao Jiménez,
Luciano Henao Jiménez con el Número de documento 16353099 creada
Su usuario es el usuario administrador, usted puede administrar la información de su entidad y dar acceso a nuevos usuarios.
Haga clic aquí para continuar >
© VORTAL 2019
Términos de uso
Normativa
Soporte Remoto
Ayuda
Español (Colombia)
018000-52-0808
www.colombiacompra.gov.co/soporte
Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
ES
07:49 a.m.
29/01/2021