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
PEÑALOZA	MEJIA	LUZ STELLA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 30319431	F ⊗ M ○ NB ○	COL ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 13 MES 04 AÑO 1971	CARRERA 33 3C 03 casa h 24			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	META
DEPTO	CALDAS	MUNICIPIO	VILLAVICENCIO		
MUNICIPIO	LA DORADA	TELÉFONO	6700779	EMAIL	lustella13@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	MES	12	AÑO 1987
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°					

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	10	2013	88696

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:

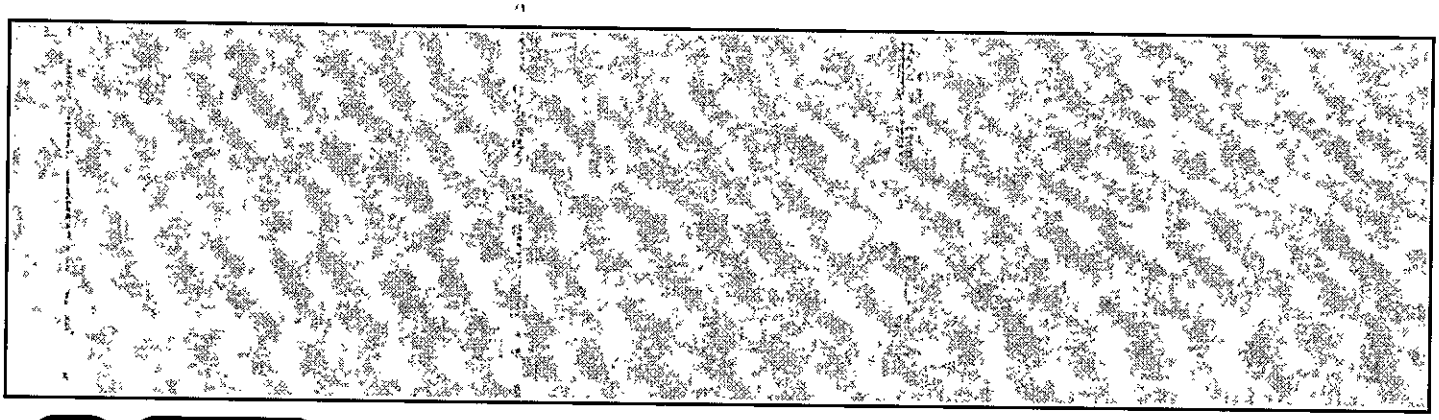
INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

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: CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META		PÚBLICA: X	PRIVADA	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 23	Mes: 01	Año: 2026				Día: 22	Mes: 06	Año: 2026		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 318-2014 APOYO A LA SUPERVISIO	DEPENDENCIA: AREA CULTURAL Y ARTISTICA						DIRECCIÓN: CARRERA 45 18 60				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD: CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META		PÚBLICA: X	PRIVADA	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día: 19	Mes: 09	Año: 2025				Día: 18	Mes: 12	Año: 2025		
CARGO O CONTRATO ACTUAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONAL	DEPENDENCIA: AREA DE EVENTOS						DIRECCIÓN: CARRERA 45A 8 16				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 06 Mes 03 Año 2025	Día 05 Mes 09 Año 2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACION TEMPORAL DE SERV PR	AREA DE EVENTOS	CARRERA 45A 8 16

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 10 Mes 09 Año 2024	Día 09 Mes 12 Año 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
459-2015- APOYO PROFESIONAL A	AREA DE EVENTOS	CARRERA 45 8 16

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 27 Mes 01 Año 2022	Día 26 Mes 09 Año 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	ACADEMICA	CARRERA 31A 34A 23 BARRIO SAN FERNANDO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6734122	Día 04 Mes 03 Año 2021	Día 28 Mes 12 Año 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	ACADEMCA	CARRERA 31A 34A 23 BARRIO SAN FERNANDO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 26 Mes 02 Año 2020	Día 28 Mes 12 Año 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	ACADEMAICA	CARRERA 31A 34A 24

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ASOANDES - ASOCIACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL			COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3114630064	Día 26 Mes 01 Año 2020	Día 26 Mes 09 Año 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL	CARRERA 32 4B 52

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ASOCIACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL ANDES			COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3144630064	Día 22 Mes 01 Año 2019	Día 30 Mes 12 Año 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUN	CARRERA 17A 100 52

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PROSPERIDAD SOCIAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6641333	Día 18 Mes 01 Año 2018	Día 28 Mes 12 Año 2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SUBDIRECCION SUPERACION DE POB	CALLE 44N 31 13

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PROSPERIDAD SOCIAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 17 Mes 05 Año 2017	Día 29 Mes 12 Año 2017

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SUBDIRECCION GENERAL PARA SUPE	CALLE 44N 31 13

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PROSPERIDAD SOCIAL	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
0986641333	Día 06 Mes 09 Año 2016	Día 31 Mes 12 Año 2016

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	SUBDIRECCION GENERAL PARA SUPE	CALLE 44N 31 13 BARRIO TRIUNFO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ASOCIACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL ASOANDES			COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3144630064	Día 21 Mes 01 Año 2016	Día 31 Mes 10 Año 2016

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	ACOMPAÑAMIENTO A COMUNIDADES	CARRERA 17N 100 52

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
RED EDUCATIVA PENSAR		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3115697581	Día 06 Mes 02 Año 2014	Día 06 Mes 02 Año 2016

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESORA ADMINISTRTIVA	GERENCIA	EDIFICIO DAIVIENDA OFICINA 707

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONCEJO MUNICIPAL RESTREPO META	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3165290668	Día 01 Mes 01 Año 2012	Día 31 Mes 12 Año 2015

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONCEJAL		CALLE 1C 5Y 6

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIRED PROYECTOS LTDA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3203035785	Día 23 Mes 03 Año 2007	Día 22 Mes 11 Año 2011

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
DIRECTOR ADMINSITRATIVA	GERENCIA	CALLE 97N 15 60

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COOPERATIVA COOLIBROS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
META	VILLAVICENCIO	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3112025925	Día 01 Mes 09 Año 2003	Día 23 Mes 12 Año 2006

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
GERENTE	GERENCIA	CALLE 4A 34A 21

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA PROYECTAR RERESENTACIONES		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO			*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS 6700399	*FECHA DE INGRESO*			*FECHA DE RETIRO*
	Día 07 *Mes* 01 *Año* 2001			*Día* 30 *Mes* 08 *Año* 2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA ADMINISTRATIVA	*DEPENDENCIA* GERENCIA			*DIRECCIÓN* CALLE 4A 34A 21

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	5	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	12	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	11
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

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

CORCUMVI	ACTA DE TERMINACIÓN	Código: FR – 087
		Versión 002
		Fecha: 30 de Diciembre de 2021

ACTA DE TERMINACION DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTION O SERVICIOS ARTISTICOS)

GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO No. 274 DEL DIECIOCHO (18) DE SEPTIEMBRE DE 2025

CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ARTICULACION DE LA CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO CORCUMVI CON OTRAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS GARANTIZANDO SU PARTICIPACION EN LOS DIFERENTES EVENTOS ARTISTICOS Y CULTURALES REALIZADOS EN LA BIBLIOTECA PUBLICA GERMÁN ARCINIEGAS ENTRE OTROS ESPACIOS CULTURALES

CONTRATANTE: LA CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CONTRATISTA: LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA C.C. 30319431 DE MANIZALES

VALOR INICIAL:	DOCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($12.900.000)	
PLAZO:	TRES (3) MESES	
FECHA DE INICIO:	DIECINUEVE (19) DE SEPTIEMBRE DE 2025	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DE 2025	
MODIFICACIONES AL CONTRATO		
CESIÓN	NOMBRE O N/A	FECHA INICIO CESIÓN: DÍA (X) DE MES DEL 20XX Ó N/A
FECHA DE SUSPENSIÓN:	XXX O N/A	
TIEMPO DE SUSPENSIÓN:	XXX O N/A	
FECHA DE REINICIO:	XXX O N/A	
ADICIÓN N°. 1	FECHA DE ADICIÓN: N/A	VALOR DE ADICIÓN: N/A
PLAZO ADICIÓN N° X.	N/A	
FECHA INICIO ADICIÓN:	N/A	
FECHA TERMINACIÓN ADICIÓN	N/A	
PRORROGAS	DÍA (X) DE MES DEL 20XX Ó N/A	TIEMPO PRORROGA:
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DE 2025	
VALOR EJECUTADO:	OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($8.600.000)	
VALOR NO EJECUTADO:	-0-	
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME:	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.300.000).	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($12.900.000)	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	-0-	

CORCUMVI	ACTA DE TERMINACIÓN	Código: FR – 087
		Versión 002
		Fecha: 30 de Diciembre de 2021

En la ciudad de Villavicencio (Meta), a los 19 días del mes de DICIEMBRE de 2025, en cumplimiento de lo acordado en la CLAUSULA VEINTIOCHO, se reunieron la supervisora LUCILA GÓMEZ TORRES, LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA en su condición de Contratista; con el propósito de dar por terminado, por mutuo acuerdo el contrato N° 274 de 2025, de acuerdo con las siguientes clausulas:

PRIMERA. Que el Supervisor de LA CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO-META, LUCILA GÓMEZ TORRES certifica que el contratista ha cumplido con lo pactado en el contrato según se evidencia en informes adjuntos.

Las garantías exigidas para la ejecución del contrato se encuentran a la fecha ajustadas a los límites de existencia y extensión del riesgo amparado, exigidos para avalar las obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la extensión del presente contrato.

SEGUNDA: De existir saldo a favor de **CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO-META**, el supervisor se deberá remitir copia del presente documento a tesorería para que sean liberados los recursos restantes del Registro Presupuestal del contrato. **(NO APLICA).**

TERCERA En relación al presente documento, el contratista manifiesta que el balance económico del contrato se encuentra acorde con el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas y por tanto existe equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas y que toda la documentación aportada durante el desarrollo del objeto contractual fue el resultado de actos legales.

CUARTA: Que el presente contrato no será objeto de liquidación conforme lo establece el artículo 217 del decreto Ley 019 de 2012.

En atención a lo previsto en la presente acta, las partes contratantes dan por terminado el contrato de prestación de servicios profesionales N° 274 de 2025.

Para constancia de lo anterior se firma la presente por los que en ella intervinieron en la ciudad de Villavicencio a los 19 días del mes de diciembre de 2025.

LUCILA GÓMEZ TORRES
Director (a)
Supervisor

LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA
Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMAS
Lucila Torres Gómez	Directora - Supervisora	

CORCUMVI	ACTA DE TERMINACIÓN	Código: FR – 087
		Versión 002
		Fecha: 30 de Diciembre de 2021

ACTA DE TERMINACION DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO No. 070 DEL CINCO (05) DE MARZO DE 2025

CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ARTICULACIÓN DE LA CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS GARANTIZANDO SU PARTICIPACIÓN EN LOS DIFERENTES EVENTOS ARTISTICOS Y CULTURALES REALIZADOS EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA GERMAN ARCINIEGAS ENTRE OTROS ESPACIOS CULTURALES

CONTRATISTA: LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA C.C. 30.319.431 de Manizales - Caldas

VALOR INICIAL:	**VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MDA CTE ($25.800.000)**	
PLAZO:	**CUATRO (06) MESES**	
FECHA DE INICIO:	**SEIS (06) DE MARZO DEL 2025**	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	**CINCO (05) DE JULIO DE 2025**	
MODIFICACIONES AL CONTRATO		
CESIÓN	**NOMBRE O N/A**	**FECHA INICIO CESIÓN: DÍA (X) DE MES DEL 20XX Ó N/A**
FECHA DE SUSPENSIÓN:	**XXX O N/A**	
TIEMPO DE SUSPENSIÓN:	**XXX O N/A**	
FECHA DE REINICIO:	**XXX O N/A**	
ADICIÓN Nº 1	**FECHA DE ADICIÓN: TRES (03) DE JULIO DE 2025**	**VALOR ADICIÓN: OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MDA/ CTE $8.600.000**
PLAZO ADICIÓN Nº X.	**DOS (2) MESES**	
FECHA INICIO ADICIÓN:	**SEIS (06) DE JULIO DE 2025**	
FECHA TERMINACIÓN ADICIÓN	**CINCO (05) DE SEPTIEMBRE DE 2025**	
PRORROGAS	**NA**	**TIEMPO PRORROGA: NA**
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	**CINCO (05) DE SEPTIEMBRE DE 2025**	
VALOR EJECUTADO:	**VEINTIUNO MIL QUINIENTOS PESOS MDA CTE ($21.500.000)**	
VALOR NO EJECUTADO:	**[-]**	
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME:	**CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.300.000)**	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MDA CTE ($25.800.000)**	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	**[-0-]**	

CORCUMVI	ACTA DE TERMINACIÓN	Código: FR – 087
		Versión 002
		Fecha: 30 de Diciembre de 2021

En la ciudad de Villavicencio (Meta), a los 10 SEP 2025, en cumplimiento de lo acordado en la CLAUSULA VEINTIOCHO; se reunieron la directora [LUCILA GÓMEZ TORRES como Directora, NINI MAYERLY ROJAS RICO como Supervisora] y [LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA C.C. 30.319.431 de Manizales - Caldas, como contratista; con el propósito de dar por terminado, por mutuo acuerdo el contrato N° 070 del 05 de MARZO del 2025, de acuerdo con las siguientes clausulas:

PRIMERA. El supervisor de LA CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO-META, LUCILA GÓMEZ TORRES certifica que el contratista ha cumplido con lo pactado en el contrato según se evidencia en informes adjuntos.

Las garantías exigidas para la ejecución del contrato se encuentran a la fecha ajustadas a los límites de existencia y extensión del riesgo amparado, exigidos para avalar las obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la extensión del presente contrato). No aplica.

SEGUNDA: De existir saldo a favor de **CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO-META**, el supervisor se deberá remitir copia del presente documento a tesorería para que sean liberados los recursos restantes del Registro presupuestal del contrato.

TERCERA En relación al presente documento, el contratista manifiesta que el balance económico del contrato se encuentra acorde con el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas y por tanto existe equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas y que toda la documentación aportada durante el desarrollo del objeto contractual fue el resultado de actos legales.

CUARTA: Que el presente contrato no será objeto de liquidación conforme lo establece el artículo 217 del decreto Ley 019 de 2012.

En atención a lo previsto en la presente acta, las partes contratantes dan por terminado el contrato de prestación de servicios profesionales N° 070 del 5 de marzo del 2025.

Para constancia de lo anterior se firma la presente por los que en ella intervinieron en la ciudad de Villavicencio a los 10 SEP 2025

LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA
Contratista

LUCILA GÓMEZ TORRES
Directora

NINI MAYERLY ROJAS RICO
Supervisora

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMAS
NINI MAYERLY ROJAS RICO	Coordinación de eventos	

	ACTA DE TERMINACIÓN	Código: FR – 087
		Versión 007
		Fecha: 30 de Diciembre de 2021

ACTA DE TERMINACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERIVICIOS PROFESIONALES

GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO No. 118 DEL NUEVE (09) DE SEPTIEMBRE DE 2024

CLASE DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION

OBJETO: " PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ORGANIZACIÓN, CONVOCATORIA Y GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA BIBLIOTECA PUBLICA GERMAN ARCINIEGAS Y EL CENTRO CULTURAL 13 DE MAYO REALIZADOS POR LA CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO CORCUMVI.

CONTRATANTE: LA CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CONTRATISTA: LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA C.C. 30.319.431 DE MANIZALES

VALOR INICIAL:	DOCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.300.000).	
PLAZO:	TRES MESES (3) MESES	
FECHA DE INICIO:	DIEZ (10) DE SEPTIEMBRE DEL 2024	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	NUEVE (09) DE DICIEMBRE DE 2024	
MODIFICACIONES AL CONTRATO		
CESIÓN	NOMBRE O N/A	FECHA INICIO CESIÓN: DÍA (X) DE MES DEL 20XX Ó N/A
FECHA DE SUSPENSIÓN:	XXX O N/A	
TIEMPO DE SUSPENSIÓN:	XXX O N/A	
FECHA DE REINICIO:	XXX O N/A	
ADICIÓN Nº. 1	FECHA DE ADICIÓN:	VALOR DE ADICIÓN:
PLAZO ADICIÓN Nº X.	XXXXXX	
FECHA INICIO ADICIÓN:	XXXXXXX	
FECHA TERMINACIÓN ADICIÓN		
PRORROGAS	DÍA (X) DE MES DEL 20XX Ó N/A	TIEMPO PRORROGA:
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	NUEVE (09) DE DICIEMBRE DE 2024	
VALOR EJECUTADO:	OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.600.000)	
VALOR NO EJECUTADO:	-0-	
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME:	CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($4.100.000)	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOCE (12) MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($12.300.000)	
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	-0-	

En la ciudad de Villavicencio (Meta), a los 16 DIC 2024 en cumplimiento de lo acordado en la CLAUSULA VEINTIOCHO, se reunieron la supervisora LUCILA GÓMEZ TORRES y NINI MAYERLY ROJAS RICO en su condición Apoyo a la supervisión y SLUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA, como contratista; con el propósito

ACTA DE TERMINACIÓN

Código: FR - 007
Versión 002
Fecha: 30 de Diciembre de 2021

Se dar por terminado, por mutuo acuerdo el contrato Nº 118 del 9 DE SEPTIEMBRE DE 2024, de acuerdo con las siguientes cláusulas:

PRIMERA. Que el Supervisor de LA CORPORACIÓN CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO-META, LUCILA GÓMEZ TORRES certifica que el contratista ha cumplido con lo pactado en el contrato según se evidencia en informes adjuntos.
Las garantías exigidas para la ejecución del contrato se encuentran a la fecha ajustadas a los límites de existencia y extensión del riesgo amparado, exigidos para avalar las obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la extensión del presente contrato.

SEGUNDA: De existir saldo a favor del contratista el supervisor se deberá remitir copia del presente documento a tesorería para que sean liberados los recursos restantes del Registro Presupuestal del contrato (NO APLICA).

TERCERA En relación al presente documento, el contratista manifiesta que el balance económico del contrato se encuentra acorde con el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas y por tanto existe equilibrio económico del contrato en cuanto a las contraprestaciones cumplidas y que toda la documentación aportada durante el desarrollo del objeto contractual fue el resultado de actos legales.

CUARTA: Que el presente contrato no será objeto de liquidación conforme lo establece el artículo 217 del decreto Ley 019 de 2012.

En atención a lo previsto en la presente acta, las partes contratantes dan por terminado el contrato de prestación de servicios profesionales Nº 118 del 9 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

Para constancia de lo anterior se firma la presente por los que en ella intervinieron en la ciudad de Villavicencio.

16 DIC 2024

LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA
C.C. 30319431 MANIZALES
Contratista

LUCILA GÓMEZ TORRES
Director (a)

NINI MAYERY ROJAS RICO
Apoyo a la Supervisión

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMAS
Proyectó: Nini Mayery Rojas Rico	Apoyo a la Supervisión/Sea Ejec	

El futuro es de todos | gobierno de colombia

DT-11-260.077

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR

Que **LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **30.319.431** de **Manizales**, prestó servicios profesionales mediante el contrato N° 006 de 2021.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO N° 006 DE 2021
OBJETO	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión para apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos académicos en el CETAP de Villavicencio de la ESAP Territorial Meta.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieran en el CETAP.
	2. Revisar y controlar la programación académica de las tutorías de los programas que se desarrollen en la Dirección Territorial, informando a la coordinación académica cualquier inconveniente que se presente.
	3. Garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos Administrativos necesarios para el buen funcionamiento del CETAP.
	4. Garantizar el acompañamiento de todas las actividades presenciales o virtuales que se desarrollen en el CETAP.
	5. Atender o direccionar las situaciones relacionadas con procesos académicos de cada uno de los programas de Pregrado que se adelanten en la Territorial de acuerdo con los reglamentos estudiantiles y demás normas concordantes.
	6. Garantizar la prestación del servicio durante los tiempos establecidos por la ESAP hacer seguimiento y acompañamiento académico y logístico presencial y virtual, de las sesiones de clase, para tal fin.

Vigilado MinEducación

	7. Controlar la programación (Cronograma horarios de clase) de los programas que se desarrollen en el CETAP revisando cualquier inconsistencia o cruce que se presente y notificando a los estudiantes los cambios en la programación que se presenten.
	8. Aplicar el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el adecuado diligenciamiento de los formatos de calidad como son elaboración de listados de estudiantes y seguimiento a la entrega de los documentos por parte de docente como registro diario de clases de las tutorías asignadas, listas de clases y autoevaluación docente.
	9. Elaboración del cumplido de permanencia de los docentes que desarrollan las tutorías en cada sesión.
	10. Revisión de documentación y verificación de los documentos requeridos para legalización y trámite de comisiones de los docentes como son: Formato cumplido de comisión, Colillas de pasa bordo (original) y/o certificación expedida por aerolínea, Formato de legalización de gastos de transporte, copia del informe de comisión.
	11. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de los Centros Territoriales de Administración Pública -CETAP- en coordinación con las autoridades municipales y departamentales.
	12. Garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Capacitación, asesoría e investigación que se requieran en el CETAP.
	13. Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.
	14. Construir plan de trabajo y cronograma que garantice el desarrollo las responsabilidades a cargo del CETAP, presentarlo al Director territorial o supervisor del contrato.
	15. Gestionar el portafolio de extensión y garantizar la calidad de los procesos educativos que se brindan en educación continua en procesos de docencia capacitación y asesorías.
	16. Atender la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el CETAP.

Vigilada MinEducación

	7. Controlar la programación (Cronograma horarios de clase) de los programas que se desarrollan en el CETAP revisando cualquier inconsistencia o cruce que se presente y notificando a los estudiantes los cambios en la programación que se presenten.
	8. Aplicar el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el adecuado diligenciamiento de los formatos de calidad como son elaboración de listados de estudiantes y seguimiento a la entrega de los documentos por parte de docente como registro diario de clases de las tutorías asignadas, listas de clases y autoevaluación docente.
	9. Elaboración del cumplido de permanencia de los docentes que desarrollan las tutorías en cada sesión.
	10. Revisión de documentación y verificación de los documentos requeridos para legalización y trámite de comisiones de los docentes como son: Formato cumplido de comisión, Colillas de pasa bordo (original) y/o certificación expedida por aerolínea, Formato de legalización de gastos de transporte, copia del informe de comisión.
	11. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de los Centros Territoriales de Administración Pública -CETAP- en coordinación con las autoridades municipales y departamentales.
	12. Garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Capacitación, asesoría e investigación que se requieran en el CETAP.
	13. Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.
	14. Construir plan de trabajo y cronograma que garantice el desarrollo las responsabilidades a cargo del CETAP, presentarlo al Director territorial o supervisor del contrato.
	15. Gestionar el portafolio de extensión y garantizar la calidad de los procesos educativos que se brindan en educación continua en procesos de docencia capacitación y asesorías.
	16. Atender la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el CETAP.

Vigilada MinEducación

	27.Apoyar y participar en las ferias universitarias, difusión de programas y convenios y demás actividades académicas programadas por la Territorial.
	28. Al finalizar el contrato entregar la documentación digital y física de sus labores, de Acuerdo con el sistema de gestión documental.
	29. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que considere necesarias del área académica para el logro y la efectividad de los objetivos institucionales.
FECHA DE INICIO	Cuatro (04) de marzo de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	Tres (03) de noviembre de 2021
VALOR	*VEINTISEIS MILLONES OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($26.082.000).*
ADICIÓN FECHA DE TERMINACIÓN	Diecisiete (17) de diciembre de 2021
VALOR	*CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS ($4.781.700).*
ADICIÓN FECHA DE TERMINACIÓN	Veintisiete (27) de diciembre de 2021
VALOR	*UN MILLON OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.086.750).*

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Escuela Superior de Administrador Público de la ESAP.

La presente constancia se expide en Villavicencio, a los trece (13) días del mes de enero de 2022, a solicitud de la interesada.

JOSÉ ANTONIO LÓPEZ GUTIÉRREZ
Director Territorial Meta

Elaboró: María Alejandra Salinas Amado / Auxiliar Administrativo
Aprobó: J.A.L.G

Vigilado MinEducación

FUNCIÓN PÚBLICA

DT_11_260.240

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR

Que **LUZ STELLA PEÑALOZA MEJÍA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **30.319.431** de Manizales, prestó servicios profesionales mediante el contrato N° 060 de 2022.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO N° 060 DE 2022
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como Coordinador(a) de la CETAP del Municipio de VILLAVICENCIO para la ESAP Territorial Meta, Guaviare, Guainía, Vaupés, Vichada y Amazonas.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**1.** Garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieran en el CETAP.
	2. Revisar y controlar la programación académica de los programas que se desarrollen en la Dirección territorial, informando a la coordinación académica cualquier inconveniente que se presente.
	3. Garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del CETAP.
	4. Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el CETAP.
	5. Atender o direccionar las situaciones relacionadas con procesos académicos de cada uno de los programas de pregrado que se adelanten en la territorial de acuerdo con los reglamentos estudiantiles y demás normas concordantes.
	6. Garantizar la prestación del servicio durante los tiempos establecidos por la ESAP, hacer seguimiento y acompañamiento académico y logístico de las sesiones de clase, para tal fin.

Vigilada MinEducación

Dirección: Carrera 31A No.34A – 23 Barrio San Fernando – Villavicencio
Teléfono: (608) 6733009 - PBX: 018000 423 713
Correo Electrónico: Ventanillaunica.meta@esap.edu.co
www.esap.edu.co

7. Controlar la programación (cronogramas horarios de clase), de los programas que se desarrollen en el CETAP, revisando cualquier inconsistencia o cruce que se presente y notificado a los estudiantes los cambios en la programación que se presenten.
8. Aplicar el sistema de gestión de calidad y velar por el adecuado diligenciamiento de los formatos de calidad como son elaboración de listados de estudiantes y seguimiento a la entrega de documentos por parte del docente como el registro diario de clases de las tutorías asignadas, listas de clase y autoevaluación docente.
9. Revisión de documentación y verificación de los documentos requeridos para legalización y tramites de comisiones de los docentes como son: formato cumplido de comisión, colillas de pasa bordo(original) y/o certificación expedida por aerolínea, formato de gastos de legalización de gastos de transporte, copia del informe de comisión.
10. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión y supresión de los centros territoriales de administración pública CETAP, en coordinación con las autoridades Municipales y departamentales.
11. Garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de capacitación, asesoría e investigación que se requieran en la CETAP.
12. Recolección y entrega de informes requeridos por la sede central y por La Dirección Territorial.
13. Construir plan de trabajo y cronograma que garantice el desarrollo de responsabilidades a cargo del CETAP, presentarlo al Director Territorial o supervisor del contrato.
14. Gestionar el portafolio de extensión y garantizar la calidad de los procesos educativos que se brindan en educación continua en procesos de docencia capacitación y asesorías.
15. Atender la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el CETAP.
16. Apoyar los procesos de ingreso, desarrollo y bienestar requeridos para el cumplimiento de la labor misional de la institución.

Vigilada Mineducación

	17. Proyectar las respuestas a los requerimientos de la dirección territorial que sirvan como base para la toma de decisiones.
	18. Solicitar la guía catedra, el material de estudio y fechas claves de la asignatura a los profesores de pregrado de las tutorías para entregar la información al menos 8 días antes del inicio de la asignatura.
	19. Responder los tramites que soliciten los estudiantes, gestionarlos cumpliendo con lo establecido en el sistema de gestión documental de la entidad y el diligenciamiento de la matriz de trazabilidad.
	20. Revisión y verificación de carpetas de estudiantes de IX y X semestre con soportes para la opción de grado, presentando la información clara y documentada como insumo para los concejos académicos territoriales.
	21. Asesorar a los estudiantes en la presentación de la documentación y registros requeridos para grados general o individual para enviar a la sede central según calendario establecido.
	22. Apoyar los procesos de ingreso, selección y desarrollo académico para estudiantes nuevos, requeridos para el cumplimiento de la labor misional de la institución.
	23. Elaboración de la base de datos con el control de los procesos de adiciones, cancelaciones, cursos intersemestrales y vacacionales que solicitan los estudiantes según calendario académico programado por la sede central.
	24. Difusión y divulgación de los programas ofertados por la territorial garantizando la inscripción y matriculas en los términos previstos en el reglamento estudiantil.
	25. Apoyar y participar en las ferias de universitarias y demás actividades académicas programadas por la territorial.
	26. Al finalizar el contrato entregar la documentación digital y física de sus labores, de acuerdo con el sistema de gestión documental.
	27. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que considere necesarias del área académica para el logro y la efectividad de los objetivos institucionales.

Vigilada MinEducación

FUNCIÓN PÚBLICA

FECHA DE INICIO	Veintisiete (27) de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	Veintiséis (26) de septiembre de 2022
VALOR	**TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($31.677.624).**
ADICIÓN CONTRATO	Setenta y nueve (79) días
VALOR ADICIÓN	**DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI SIETE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS MCTE ($10.427.218).**

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Escuela Superior de Administración Pública de la ESAP.

La presente constancia se expide en **Villavicencio,** veintisiete (27) días del mes de diciembre de **2022,** a solicitud de la interesada.

CRISTINA MURCIA MORALES
Directora (E) Territorial Meta

Elaboró María Alejandra Salinas Amarillo / Auxiliar Administrativa

Revisó Jadeby Pinilla Sandoval / Asesora Jurídica

Aprobó Omaira Barón Linares / Coordinadora Administrativa y Financiera

Vigilado MinEducación

Dirección: Carrera 31A No.34A – 23 Barrio San Fernando – Villavicencio
Teléfono: (608) 6733009 - PBX: 018000 423 713
Correo Electrónico: Ventanillaunica.meta@esap.edu.co
www.esap.edu.co

Escuela Superior de Administración Pública

FUNCIÓN PÚBLICA

DT_11_260.239

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR

Que **LUZ STELLA PEÑALOZA MEJÍA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **30.319.431** de Manizales, prestó servicios profesionales mediante el contrato N° 015 de 2020.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO Nº 015 DE 2020
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para apoyar el desarrollo y ejecución de los procesos académicos en el CETAP de Cumaral – Meta.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de docencia que se requieran en el CETAP.
	2. Revisar y controlar la programación académica de los programas que se desarrollen en la Dirección Territorial, informando a la coordinación académica cualquier inconveniente que se presente.
	3. Garantizar la ejecución y gestión de las actividades propias de los procesos Administrativos necesarios para el buen funcionamiento del CETAP.
	4. Garantizar acompañamiento de todas las actividades que se desarrollen en el CETAP.
	5. Atender o direccionar las situaciones relacionadas con procesos académicos de cada uno de los programas de Pregrado que se adelanten en la Territorial de acuerdo con los reglamentos estudiantiles y demás normas concordantes.
	6. Garantizar la prestación del servicio durante los tiempos establecidos por la ESAP hacer seguimiento y acompañamiento académico y logístico de las sesiones de clase, para tal fin.

Dirección: Carrera 31A No.34A – 23 Barrio San Fernando – Villavicencio
Teléfono: (608) 6733009 - PBX: 018000 423 713
Correo Electrónico: Ventanillaunica.meta@esap.edu.co

Escuela Superior de

	7. Controlar la programación (Cronograma horarios de clase) de los programas que se desarrollen en el CETAP revisando cualquier inconsistencia o cruce que se presente y notificando a los estudiantes los cambios en la programación que se presenten.
	8. Aplicar el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el adecuado diligenciamiento de los formatos de calidad como son elaboración de listados de estudiantes y seguimiento a la entrega de los documentos por parte de docente como registro diario de clases de las tutorías asignadas, listas de clase y autoevaluación docente.
	9. Elaboración del cumplido de permanencia de los docentes que desarrollan las tutorías en cada sesión.
	10. Revisión de documentación y verificación de los documentos requeridos para legalización y trámite de comisiones de los docentes como son: Formato cumplido de comisión, Colillas de pasa bordo (original) y/o certificación expedida por aerolínea, Formato de legalización de gastos de transporte, copia del informe de comisión.
	11. Adelantar los estudios de factibilidad orientados a la creación, fusión o supresión de los Centros Territoriales de Administración Pública -CETAP- en coordinación con las Autoridades municipales y departamentales.
	12. Garantizar, la ejecución y gestión de las actividades propias del proceso de Capacitación, asesoría e investigación que se requieran en el CETAP.
	13. Recolección y entrega de informes requeridos por la Sede Central y por la Dirección Territorial.
	14. Construir plan de trabajo y cronograma que garantice el desarrollo las responsabilidades a cargo del CETAP, presentarlo al Director territorial o supervisor del contrato.
	15. Gestionar el portafolio de extensión y garantizar la calidad de los procesos educativos que se brindan en educación continua en procesos de docencia capacitación y asesorías.
	16. Atender la población estudiantil durante el tiempo del desarrollo de las tutorías que se adelantan en el CETAP.

17. Apoyar los procesos de ingreso, desarrollo y bienestar requeridos para el cumplimiento de la labor misional de la institución.
18. Proyectar las respuestas a los requerimientos de la Dirección Territorial que sirvan como base para la toma de decisiones.
19. Solicitar la guía catedra, el material de estudio y fechas clave de la asignatura a los profesores de pregrado de las tutorías para entregar la información a los al menos 8 días antes del inicio de la asignatura.
20. Responder los trámites que soliciten los estudiantes, gestionarlos cumpliendo con lo establecido en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad y el diligenciamiento de la matriz de trazabilidad.
21. Revisión y verificación de carpetas de estudiantes de IX y X Semestre con soportes para la opción de grado, presentando la información clara y documentada como insumo para los consejos académicos Territoriales.
22. Asesorar a los estudiantes en la presentación de la documentación y registros requeridos para grados, así como la proyección de las actas de grado general e individual para enviar a la sede central según calendario establecido.
23. Apoyar los procesos de ingreso, selección y desarrollo académico para estudiantes nuevos, requeridos para el cumplimiento de la labor misional de la institución.
24. Elaboración de base de datos con el control de los procesos de adiciones, cancelaciones, cursos interseriestrales y vacacionales que solicitan los estudiantes según calendario académico programado por la sede central.
25. Difusión y divulgación de los programas ofertados por la territorial garantizando la inscripción y matricula en los términos previstos en el reglamento estudiantil.
26. Apoyar y participar en las ferias universitarias y demás actividades académicas programadas por la Territorial.
27. Al finalizar el contrato entregar la documentación digital y física de sus labores, de Acuerdo con el sistema de gestión documental.

FUNCIÓN PÚBLICA

	28. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que considere necesarias del área académica para el logro y la efectividad de los objetivos institucionales.
FECHA DE INICIO	Veintiséis (26) de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	Veintiocho (28) de diciembre de 2020
VALOR	**QUINCE MILLONES CIEN MIL PESOS ($15.100.000).**

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Escuela Superior de Administración Pública de la ESAP.

La presente constancia se expide en **Villavicencio**, veintisiete (27) días del mes de diciembre de **2022**, a solicitud de la interesada.

CRISTINA MURCIA MORALES
Directora (E) Territorial Meta

Elaboró: María Alejandra Salinas Amarillo / Auxiliar Administrativa

Revisó: Jadsiby Pinilla Sandoval / Asesora Jurídica

Aprobó: Omaira Barón Linares / Coordinadora Administrativa y Financiera

ANDES	PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PROCESO: COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA http://sican.andes.org/certificaciones/	Código: GAF-02 Versión: [illegible] Fecha: [illegible] Página 1 de 1

LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL ANDES

NIT. 800.228.885-3

CERTIFICA:

Que en el sistema de información SICAN se encuentra registrada la siguiente información de LUZ STELLA PEÑALOZA MEJÍA, identificado(a) con cédula de ciudadanía N°30319431:

CONTRATO OPS N°F-GAF-08-2019-0327: 22 enero del 2019 – 30 diciembre 2019.

Objeto: Prestar sus servicios profesionales en la ejecución de las actividades propias del cargo de COORDINADOR ZONAL META, en el marco del convenio de asociación N° 545 de 2018 suscrito entre PROSPERIDAD SOCIAL y la Asociación Nacional para el Desarrollo Social – ANDES, para la implementación del Programa Familias en su Tierra – FEST con población víctima de desplazamiento forzado.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 24 días del mes de enero de 2020.

Cordialmente,

ANDES

EDGAR EDUARDO SANTOS GUALDRON
Gerente de recurso humano

ANDES	PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL [illegible]	[illegible]

LA ASOCIACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL ANDES

NIT. 800.228.885-3

CERTIFICA:

Que en el sistema de información SICAN se encuentra registrada la siguiente información de LUZ STELLA PEÑALOZA MEJÍA, identificado(a) con cédula de ciudadanía N°38319431:

CONTRATO OPS N°F-GAF-05-2020-0390: 28 enero del 2020 – 25 de septiembre de 2020.

Objeto: Prestar los servicios profesionales en la ejecución de las actividades propias del cargo de COORDINADOR ZONAL META, en el marco del convenio de asociación N.545 de 2018 suscrito entre PROSPERIDAD SOCIAL y la Asociación Nacional para el Desarrollo Social – ANDES, para la implementación del Programa Familias en su Tierra –, FEST con población víctima de desplazamiento forzado.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 08 días del mes de octubre de 2020.

Cordialmente,

ANDES

EDGAR EDUARDO SANTOS GUALDRON
Gerente de Gestión humana

GOBIERNO DE COLOMBIA PROSPERIDAD SOCIAL

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN (E) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL

NIT. No. 900.039.533-8

HACE CONSTAR QUE

De acuerdo con la información que reposa en los archivos **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL- PROSPERIDAD SOCIAL Y LUZ STELLA PEÑALOZA HEJÍA**, con cédula de ciudadanía No. 30'319.431 suscribieron los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1510 DE 2016 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - PROSPERIDAD SOCIAL Y LUZ STELLA PEÑALOZA HEJÍA.

OBJETO: Apoyar al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social **PROSPERIDAD SOCIAL**, en la realización de las actividades técnicas y transversales implementadas por el equipo territorial operativo en el marco de la Estrategia Unidos, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Entidad.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1.Proyectar las respuestas a los PQRS que le sean asignados para posterior revisión, aprobación y firma del contratista de monitoreo, seguimiento y control de Prosperidad Social. 2. Apoyar a la Entidad en el análisis de información sobre la operación de la Estrategia Red Unidos en territorio, así: 2.1. Revisar los registros administrativos que remita el equipo territorial operativo para realizar el respectivo cargue en el sistema de información misional; lo cual permitirá el acompañamiento de logros de los hogares como consecuencia del cargue de información. 2.2. Recibir del operador social, que corresponda, matrices y bases de datos solicitadas por el Contratista Regional de Monitoreo, Seguimiento y Control y entregadas por el equipo territorial operativo, (levantamiento de información de los hogares, focalización para oferta, mapas de oferta, etc.) y verificar que la información suministrada por el operador cumpla con los criterios de calidad exigidos por la Entidad. 2.3. Hacer cruce de las bases de datos y organizar la información que servirá como insumo para la entrega de informes requeridos por el nivel nacional y entidades territoriales. 2.4. Apoyar el seguimiento y validación en campo de la información reportada por el equipo territorial operativo como son mapas de oferta, listados, reportes de casos exitosos, buenas prácticas, entre otros. 2.5. Atender las demás solicitudes de análisis de información que sean requeridas en desarrollo del objeto contractual o en apoyo a los procesos a cargo de la Estrategia Red Unidos, de acuerdo con la asignación que haga el supervisor del contrato y que aporte al fortalecimiento de la calidad de la gestión y misión de la

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN (E) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL

NIT. No. 900.039.531-6

HACE CONSTAR QUE

De acuerdo con la información que reposa en los archivos **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL- PROSPERIDAD SOCIAL Y LUZ STELLA PEÑALOZA MEJÍA,** con cédula de ciudadanía No. 30719.431 suscribieron el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 007 DE 2018 , CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL- PROSPERIDAD SOCIAL Y LUZ STELLA PEÑALOZA MEJÍA.

OBJETO: Apoyar a la SUBDIRECCION GENERAL PARA LA SUPERACION DE LA POBREZA de PROSPERIDAD SOCIAL, en las tareas del Grupo Interno de Trabajo de Acompañamiento Social de Vivienda Gratuita relacionadas con la implementación y el seguimiento a la Estrategia de Acompañamiento Social al Programa de Vivienda Gratuita en los territorios asignados.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1.Apoyar la instalación, desarrollo y seguimiento a las Mesas Territoriales de Acompañamiento Social al Programa de Vivienda Gratuita en los territorios que le sean asignados, apoyando la secretaría técnica y la formulación y seguimiento a los planes de acción de las mismas. 2. Acompañar las demás reuniones y escenarios locales de articulación interinstitucional pertinentes para el fortalecimiento de la Estrategia de Acompañamiento Social al Programa de Vivienda Gratuita, apoyando la gestión de la oferta social para los proyectos en los territorios asignados, en coordinación con las áreas competentes al interior de PROSPERIDAD SOCIAL, y buscando atender las necesidades de los beneficiarios del programa. 3. Realizar visitas periódicas a los proyectos de vivienda asignados, promover escenarios de diálogo con las comunidades de los proyectos y hacer seguimiento a situaciones particulares y/o emergencias que se presenten, articulando la respuesta institucional respectiva para atenderlas de manera efectiva. 4. Presentar los informes y documentos respectivos sobre el estado de avance de la Estrategia de Acompañamiento Social al Programa de Vivienda Gratuita en los territorios que le sean asignados, en los formatos, términos y plazos establecidos por el supervisor del contrato. 5. Realizar las demás actividades

delegados por el supervisor (a) Contrato en el marco del objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	17 de enero de 2018
FECHA DE INICIO:	19 de enero de 2018
FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN:	20 de diciembre de 2018
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	Cuarenta y dos millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($42'997.500)

El anterior certificado es expedido a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los cinco (5) días del mes de octubre de 2018.

JOHANNA PATRICIA GONZÁLEZ OCAMPO
Subdirectora de Contratación (E)

Elaboró: María del Pilar Martínez Angulo

Entidad. 3.-Apoyar en la realización de actividades transversales para el desarrollo de la operación de la **ESTRATEGIA RED UNIDOS** mediante: 3.1. El apoyo al equipo territorial cuando se requiera, frente a la gestión de oferta. 3.2. Brindar acompañamiento en terreno, cuando se requiera, a las actividades del equipo territorial operativo relacionadas con el desarrollo integral de la Estrategia. 3.3. Entregar insumos e información (bases de datos, matrices, etc.) sobre el desarrollo de la Estrategia a solicitud de la **RED UNIDOS**, directamente o a través del Contratista de Seguimiento, Monitoreo y Control. 3.4. Apoyar a la **RED UNIDOS** en los Comités de Seguimiento que se realicen en ejecución de los contratos con los operadores sociales. Para ello se requiere apoyo en la preparación logística para el desarrollo de los mismos; la proyección del acta del citado comité para revisión y ajuste; la entrega de información solicitada para el seguimiento a la implementación de la estrategia en todos sus componentes; la comunicación al contratista regional de seguimiento, monitoreo y control sobre las anomalías, conflictos o posibles incumplimientos de las obligaciones del operador social que identifique en terreno. 4. Apoyar a **PROSPERIDAD SOCIAL** en espacios de fortalecimiento institucional y gestión de oferta de la **RED UNIDOS**. 5. Apoyar a **PROSPERIDAD SOCIAL** en los espacios de concertación con las comunidades para la implementación de los modelos de operación de la **RED UNIDOS** definidos por la Entidad. 6. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de septiembre de 2016
FECHA DE INICIO:	06 de septiembre de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2016
VALOR DEL CONTRATO:	Catorce millones de pesos M/cte. ($14'000.000)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 317 DE 2017 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL- PROSPERIDAD SOCIAL- Y LUZ STELLA PEÑALOZA MEJÍA.

OBJETO: Apoyar al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - **PROSPERIDAD SOCIAL**, en la implementación y el seguimiento de la Estrategia de Acompañamiento Social al Programa de Vivienda Gratuita en los territorios asignados.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1.Apoyar en la articulación de la Estrategia de Acompañamiento Social de Vivienda Gratuita en los territorios asignados, en coordinación con la(s) Dirección(es) Regional(es) y áreas competentes al interior de **PROSPERIDAD SOCIAL**. 2. Apoyar la instalación, desarrollo y seguimiento a las Mesas Territoriales de Acompañamiento Social al Programa de Vivienda Gratuita en los territorios que le sean asignados y apoyar la secretaría técnica de las mismas. 3. Apoyar la promoción y articulación con el nivel local de la formulación del plan de acción de las Mesas Territoriales, sistematizando y reportando sus avances en los formatos y términos establecidos por el supervisor del contrato. 4. Acompañar a las reuniones y escenarios locales de

articulación interinstitucional pertinentes para el fortalecimiento de la Estrategia de Acompañamiento Social al Programa de Vivienda Gratuita en los territorios que le sean asignados. 8. Presentar los informes y documentos respectivos sobre el estado de avance de la Estrategia de Acompañamiento Social al Programa de Vivienda Gratuita en los territorios que le sean asignados, en los formatos y términos establecidos por el supervisor del contrato. 9. Apoyar la articulación de la oferta social en los proyectos de vivienda gratuita ubicados en los territorios asignados en coordinación con las áreas competentes al interior de **PROSPERIDAD SOCIAL**. 9. Consolidar y mantener actualizado el directorio de actores locales estratégicos (públicos, privados y comunitarios) que puedan fortalecer la puesta en marcha de la Estrategia de Acompañamiento Social al Programa de Vivienda Gratuita. 8. Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos de vivienda gratuita en los territorios que le sean asignados, y articular la respuesta institucional en situaciones particulares y/o emergencias, reportándolas al supervisor. 9. Realizar visitas periódicas a los proyectos de vivienda asignados, generando los informes con los hallazgos y recomendaciones respectivos y a su vez, promover escenarios de diálogo con los líderes comunitarios de los proyectos. 10. Realizar las demás actividades delegadas por el supervisor del Contrato en el marco del objeto contractual.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15 de mayo de 2017
FECHA DE INICIO:	17 de mayo de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 de diciembre de 2017
VALOR DEL CONTRATO:	Veintitrés millones doscientos setenta y siete mil quinientos pesos m/cte. ($23'277.500).

El anterior certificado se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los cinco (5) días del mes de octubre de 2018.

JOHANNA PATRICIA GONZÁLEZ OCAMPO
Subdirectora de Contratación (E)

Elaboró: María del Pilar Martínez Angel

LA ASOCIACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL ANDES

NIT 800.228.885-3

CERTIFICA

Que en el sistema de información SIGAN se encuentra registrada la siguiente información de **LUZ ESTELLA PEÑALOZA MEJIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 30319431

CONTRATO OPS No F-GAF-22-2016-0180: 21 DE ENERO DE 2016 - 31 DE OCTUBRE DE 2016.

Objeto: Prestar sus servicios profesionales en la ejecución de las actividades propias del cargo de **COORDINADOR**, en el marco del desarrollo del programa de implementación de unidades productivas en comunidad étnicas a fin de brindar asesoría y acompañamiento para el logro de unidades exitosas.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de Mayo de 2020.

Cordialmente,

Diego Alarcon Torres
Coordinador Zonal
Asociación Nacional para el Desarrollo Social - ANDES
PBX(57)(7) 7447401 - 3114630084
E-mail: diego.alarcon@nacandes.org
Cra 17 a No. 109-52
Bogotá D.C

MUNICIPIO DE RESTREPO
CONCEJO MUNICIPAL DE RESTREPO META
NIT: 822001754-1

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE RESTREPO META

HACE CONSTAR QUE

Que revisados los archivos que reposan en esta Corporación se encontró que La señora **LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA**, identificada con cedula de ciudadanía Nº 30.319.431 expedida en Manizales, se desempeñó como Concejal de esta Municipalidad durante el periodo comprendido entre el 01 de Enero de 2012 hasta el 31 de Diciembre de 2015.

De igual manera hace constar que durante el periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014 se desempeñó como Presidenta de esta Corporación.

Dada en el salón del Honorable Concejo Municipal a los Veintiún (21) días del mes de Junio de 2016, a solicitud de la interesada.

DIANA MAYERLY RINCON GOMEZ
Secretaria Concejo Municipal

Dirección Calle 1 Cra. 5 y 6 Barrio Minuto de Dios
Celular 3105200668
Correo electrónico: concejo@restrepo-meta.gov.co

Cooperativa Proyectar Representaciones

LUIS GUILLERMO AGUDELO QUINTERO, IDENTIFICADO CON C.C. 79619653 DE BOGOTA, EN CALIDAD DE GERENTE DE LA COOPERATIVA PROYECTAR REPRESENTACIONES, NIT 822001812 _ 0, POR MEDIO DEL PRESENTE DOCUMENTO

CERTIFICO

Que la señora LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA, mayor de edad, identificada con c.c. 30319431 de Manizales, laboro en la empresa COOPERATIVA PROYECTAR REPRESENTACIONES ejerciendo el cargo de DIRECTORA ADMINISTRATIVA, durante el periodo comprendido entre 7 de Enero de 2001 y el 30 de Agosto de 2003, desempeñando las siguientes funciones:

1. Planear estrategias para el cumplimiento de las metas establecidas en la empresa.
2. Coordinar dirigir y controlar el personal que forma parte de Recurso humano,
3. Coordinar el desarrollo de actividades a nivel de las Instituciones educativas para promover la lectura y lograr la comercialización de los paquetes educativos.
4. Desarrollar las actividades administrativas, revisión y control de créditos de la Cooperativa.
5. Organizar todas las actividades tendientes a promover los títulos de textos, enciclopedias, y material didáctico.
6. Realizar control de auditoria al desarrollo de los planes operativos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de septiembre de 2008.

LUIS GUILLERMO AGUDELO QUINTERO.
Gerente

Calle 4 A No 34 A-21 ROSA BLANCA ORIENTAL CELULAR 3112025925
VILLAVICENCIO META

UNIRED PROYECTOS

UNIRED PROYECTOS LTDA BUSINESS &

CONTACTO

Calle 97 No. 15-60
Bogotá-D.C.
3203035785

A QUIEN INTERESE
BOGOTÁ FEBRERO DE 2014

MILTON OSWALDO FERNANDEZ, en calidad de Gerente y Representante Legal de la Empresa UNIRED PROYECTOS LTDA BUSINESS & CONSULING, por medio del presente documento:

CERTIFICO

Que **LUZ STELLA PEÑALOZA MERA**, identificada con c.c. 30319431 de Manizalez, laboro en la empresa UNIRED PROYECTOS LTDA BUSINESS & CONSULING, NIT 830085802-0, desempeñando el cargo de Director Administrativa durante el periodo comprendido entre el 25 de Marzo de 2007 y el 22 de noviembre del 2011, desempeñando las siguientes funciones:

1. Planear y dirigir el manejo administrativo de la Sucursal Villavicencio.
2. Desarrollar Actividades administrativas, revisión control de documentos.
3. Implementar estrategias para el cumplimiento de metas organizacionales.
4. Conceptación y formulación de proyectos.
5. Orientar a comunidades en capacitación, diseño de estrategias didácticas para el desarrollo e implementación de proyectos.
6. Dirigir y contratar la dirección de Talento Humano.
7. Todas las asignadas por el Gerente en tema administrativo y coordinación operativa.

MILTON OSWALDO FERNANDEZ

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA

Prosperidad para todos

CERTIFICA QUE:

LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA

CON DOCUMENTO DE IDENTIDAD [illegible]

ASISTIÓ Y PARTICIPÓ EN EL
Ud QUE LO APORTES DEL CONCEJO
MUNICIPAL AL PLAN DE
DESARROLLO DEL DEPLOMADO

"HERRAMIENTAS PARA EL CONTROL A LA GESTIÓN MUNICIPAL"

Realizado en Villavicencio Meta del 29 de mayo al 22 de junio de 2012
Asistiendo a (20) horas de las 78 horas programadas

Dado en Villavicencio Meta a 22 de junio de 2012

[illegible] ERNEL TRUJILLO
DIRECTOR TERRITORIAL

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Territorial Meta, Llanos Orientales y Amazonia

CERTIFICA QUE:

LUZ STELLA PEÑALOSA MEJIA

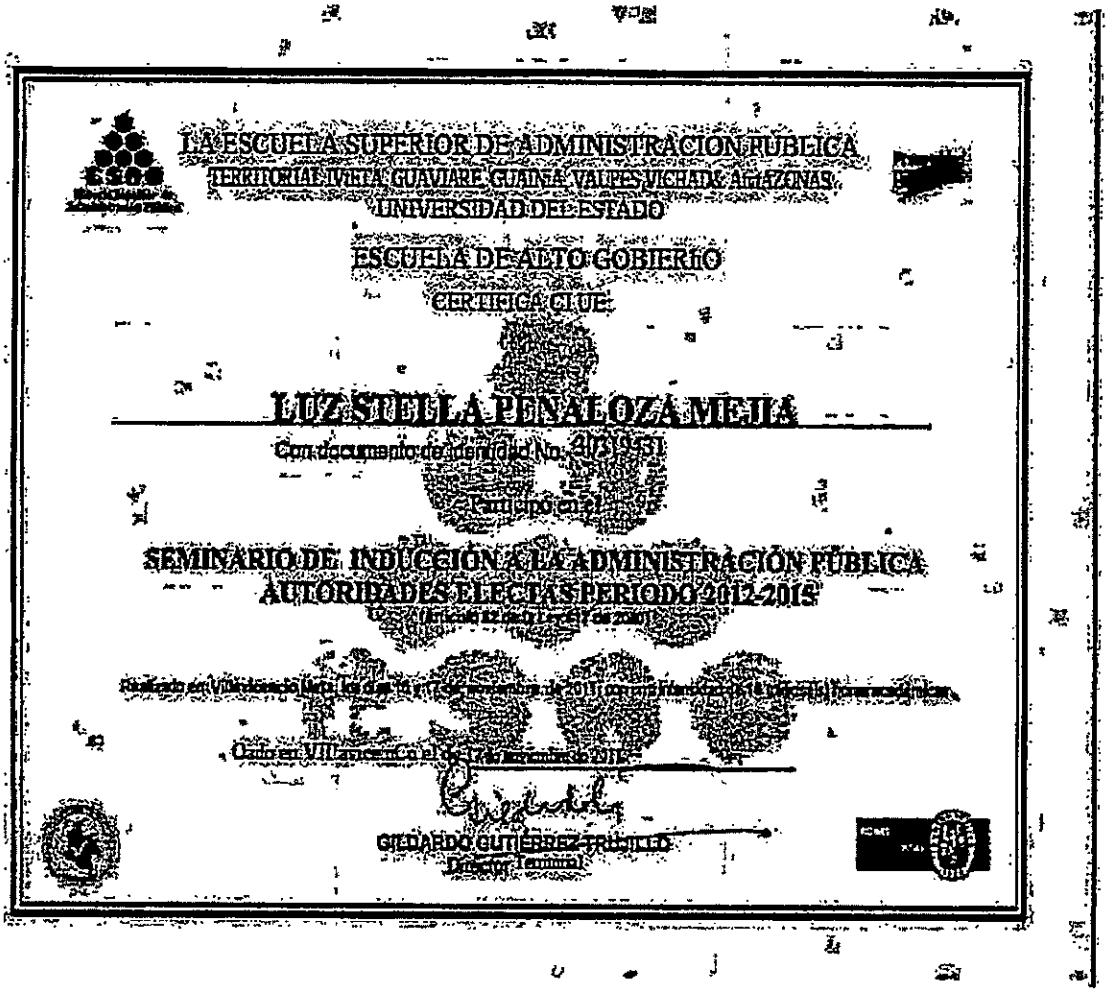
C.C. No. 30.310.431 de Manizales - Caldas.

Aprobó el Diplomado en:

ESTRATEGIAS GERENCIALES

Realizado en la ciudad de Villavicencio - Meta, en el mes de diciembre de 2008.
Con una intensidad de ciento veinte (120) horas.

SONIA JUDITH BADILLO SOLER
Directora Regional



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
TERRITORIAL: META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA, AMAZONAS.
UNIVERSIDAD DEL ESTADO

ESCUELA DE ALTO GOBIERNO

CERTIFICA QUE:

LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA

Con documento de identidad No. 40319431

Participó en el

SEMINARIO DE INDUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
AUTORIDADES ELECTAS PERIODO 2012-2015

Realizado en Villavicencio, los días 16 y 17 de noviembre de 2011 con una intensidad de 16 horas académicas.

Dado en Villavicencio, el día 17 de noviembre de 2011

GILDARDO GUTIÉRREZ TRUJILLO
Director Territorial



CECAR
Corporación Universitaria del Caribe

DIVISION DE EDUCACION ABIERTA Y A DISTANCIA

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA

C.C. 30319431 de Manizales

Por cursar el Diplomado GESTION DEL TALENTO HUMANO como opción de grado, desarrollado durante el Primer Periodo académico del año 2013, con una intensidad horaria de 240 horas

Dado en Sincelejo, Junio de 2013

LILIANA ALVAREZ RUIZ
Directora Programa

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Corporación Universitaria del Caribe

Personería Jurídica No. 7720 [illegible]

Le confiere el título de:

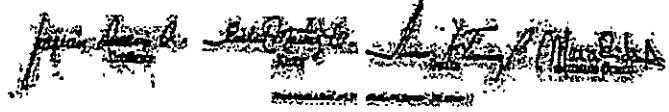
Administradora de Empresas

a

Luz Stella Peñaloza Mejía

[illegible]

Por haber cumplido los requisitos académicos exigidos por la Corporación y el respectivo programa de estudios;
En fe de lo cual se expide el presente Diploma en Villavicencio – Meta – República de Colombia
A los diecinueve (19) días del mes de Octubre de 2.013.



[illegible]



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA

C.C 30.319.431

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CONTROL INTERNO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Julio y el 25 de Agosto de 2020

Con una intensidad de 80 horas. Se expide en BOGOTÁ D.C., el 18 de Septiembre de 2020

CAMILO TURIO

Director Nacional de Capacitación

Escuela Superior de Administración Pública



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE A:

LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA

C.C 30.319.431

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CONTROL SOCIAL

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Septiembre y el 3 de Noviembre de 2020

Con una intensidad de 80 horas. Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 24 de Noviembre de 2020.

CAMILO BUSSO



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE

LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA

C.C 30.319.431

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

MIPG

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 5 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2022

Con una intensidad de 160 horas. Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 25 de Noviembre de 2022.

MICHAEL LÓPEZ GARCÍA

Director Nacional de Capacitación, ESAP

CONTRALORÍA DE CALDAS

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 30.319.431

PEÑALOZA MEJIA

APELLIDOS

LUZ STELLA



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 13-ABR-1971

LA DORADA

(CALDAS)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 O+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

09-JUL-1998 MANIZALES

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-5205000-00555229-F-0030319431-20140318 0037682597A 1 40604997

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141054949915

(415)7707212489984(8020) 000014105494991 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 0 3 1 9 4 3 1	1	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 0 3 1 9 4 3 1

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PEÑALOZA	MEJIA	LUZ	STELLA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

41. Dirección principal: CL 4 A 34 C 29

42. Correo electrónico: lustella13@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 3 4 9 5 8 4 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
7 0 2 0	2 0 2 2 0 1 1 0	7 9 1 2	2 0 2 0 0 7 0 1	4 7 5 5			

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	2	2	4	9																					

05 - Impto. renta y compl. régimen ordinar

22 - Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2024-07-04 / 07:38:44AM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo:

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional
88.696

Resolución No. 12 del 05/04/2016



LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA
C.C. 30319431

PROFESIÓN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE - CECAR
Fecha del título: 19/10/2013

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por:
SANTIAGO TORO SIERRA
Fecha: 14-09-2026
11:18:52 AM

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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MATRÍCULA PROFESIONAL No. 88696

El Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas en uso de la facultad que les otorga el Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984,

CERTIFICAN



Que a LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA, con cédula de ciudadanía No. 30319431 y título profesional otorgado por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE - CECAR, le fue otorgada la matrícula profesional, al tenor de lo ordenado en la Resolución No. 12 del 05 de Abril de 2016, para habilitarle en el ejercicio legal de la Profesión de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS en el territorio de la República de Colombia, en los términos definidos por la Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1988 y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Dada en Bogotá, D.C., el 14 de Septiembre de 2026.

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: SANTIAGO TORO SIERRA
Fecha: 14-09-2026 11:19:36 AM

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: ANDRES MAURICIO GARCIA GOMEZ
Fecha: 14-09-2026 11:19:37 AM

Certificado de otorgamiento No 59055

El presente certificado de otorgamiento de la matrícula profesional se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado consulte la página https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyLicensure

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

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

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 88696 otorgada a LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA, con la cédula de ciudadanía No. 30319431, se encuentra vigente.

Que LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 88696 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 12 del año 2016.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el catorce (14) de Septiembre de 2026.

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

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 14-09-2026 11:15:48 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 408701

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:
408701-30319431-CP

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302877572

PIB
11:12:18

Bogotá DC, 14 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) LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 30319431:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 14 de septiembre de 2026, a las 11:10:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	30319431
Código de Verificación	303194312609141110 31

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:12:38 AM horas del 14/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **30319431**

Apellidos y Nombres: **PEÑALOZA MEJIA LUZ STELLA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/09/2026 11:13:41 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **30319431** y Nombre: **LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA.**

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. **147608188** . 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 número de identificación CC 30319431 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 14/09/2026 11:09 AM

Código Verificación: **ZW3GC7QSBU**

Válida hasta: **14/12/2026**

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 11:14:48 horas del 14/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **30319431,** Apellidos y Nombres **PEÑALOZA MEJIA LUZ STELLA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CORCUMVI**, con NIT **822001245-4** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

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 Luz Stella Peñaloza Mejia, identificado(a) con CC número 30319431, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 30319431
NOMBRES Y APELLIDOS	Luz Stella Peñaloza Mejia
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	13/04/1971
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 – Cobertura integral
FECHA DE RETIROLABORAL/EPS SANITAS	Activo(a)
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/07/2014
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	241 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	17 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	29/09/2016
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 30319431 LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA Desde 29/06/2026 Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 30319431 LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA Desde 23/01/2026 Hasta 02/06/2026CEDULA DE CIUDADANIA 30319431 LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA Desde 30/12/2025 Hasta 30/12/2025CEDULA DE CIUDADANIA 30319431 LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA Desde 01/10/2025 Hasta 30/11/2025

Generado por interfaces 14/09/2026

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

Protección

Una empresa sura

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **PEÑALOZA MEJIA LUZ STELLA** identificado(a) con **CC** número **30.319.431** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 13 de agosto de 1999 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 80% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN CONSERVADOR
2. El 20% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 14 de septiembre de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php**

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

DR. HERNAN EDUARDO MORAN // ESP. SALUD OCUPACIONAL UNIVERSIDAD DEL VALLE 3011

1. INFORMACION DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA: Cootrasal

FECHA: 22 08 2024 | CIUDAD: Yumbo | DPTO: Valle

TIPO DE EXAMEN: INGRESO [X] | EGRESO | PERIODICO | POST-INCAPACIDAD | OTRO: | CUAL:

2. INFORMACION DEL TRABAJADOR

NOMBRES Y APELLIDOS: Ivon Stella Perdomo Rodriguez

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 38619431 | EDAD: 53 | SEXO: F [X] M [ ]

DIRECCION: Cra 5 # 6-56 Barrio Nuevo | CIUDAD: Yumbo | TELEFONO: 300 [illegible]

CARGO: Conductor | EPS: Coomeva | GRUPO SANGUINEO: O+

3. EXAMENES PARACLINICOS REALIZADOS

AUDIOMETRIA	CITOMATICO	TGO	COPROLOGICO	P. ESPIROMETRICA
VISIOMETRIA	PARCIAL DE ORINA	TGP	FRO DE FARINGEO	PSICOTECNICA
ESPIROMETRIA	GLICEMIA	VDRL	MANOS	PERFIL LIPIDICO
ELECTROCARDIOGRAMA	COLESTEROL	GRAVIDEZ	BACILOSCOPIA	VACUNA ANTITETANICA
RX DE TORAX	TRIGLICERIDOS	PSA	COLINESTERASA	OTROS:
RX DE COLUMNA	CREATININA	ALCOHOLEMIA	HEMOCLASIFICACION	

4. CONCEPTO MEDICO LABORAL

EXAMEN DE INGRESO	EXAMEN PERIODICO	EXAMEN DE RETIRO
CUMPLE CON LOS REQUISITOS PSICOFISICOS PARA EL PERFIL DEL CARGO	[X] SATISFACTORIO	SATISFACTORIO
PRESENTA CONDICIONES DE SALUD QUE NO PERJUDICAN EL DESEMPEÑO LABORAL	SIGNOS Y SINTOMAS DE ENFERMEDAD ATRIBUIBLE QUE DEBEN SER VALORADOS POR LA EPS	CON PATOLOGIA DE ORIGEN COMUN QUE DEBE SER VALORADA POR LA EPS
APLAZADO POR PRESENTAR PATOLOGIA QUE REQUIERE SE TRATADA PARA SER CONFIRMADA	SE DEBEN REALIZAR RECOMENDACIONES, MEDIDAS, ANALISIS PUESTO DE TRABAJO	SECUELAS DE ACCIDENTE DE TRABAJO
NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL PERFIL DEL CARGO	SIGNOS DE ENFERMEDAD PROFESIONAL QUE DEBEN SER VALORADOS POR LA EPS/ARL	SIGNOS DE ENFERMEDAD PROFESIONAL QUE DEBEN SER VALORADOS POR LA EPS

5. OBSERVACIONES

APTO PARA TRABAJO EN ALTURAS	SI	NO	N/A	APTO PARA CONDUCTOR	SI	NO	N/A	APTO PARA MANEJAR MONTACARGAS	SI	NO	N/A
APTO ESPACIOS CONFINADOS	SI	NO	N/A	APTO PARA MANIPULAR ALIMENTOS	SI	NO	N/A	SE DEJA EN SITIO SEGURO	SI	NO	N/A

6. RECOMENDACIONES GENERALES Y LABORALES

HIGIENE POSTURAL	PLAN DE EPS/ARL	RECOMENDACIONES	EXAMENES EN 3 AÑOS
DIETA	CONTROL PYP POR EPS	CONTROL OCUPACIONAL	AUDITIVO [X]
EJERCICIO REGULAR	REMISION A EPS	HIGIENE POSTURAL	VISUAL [X]
VALORACION POR NUTRICION	REMISION A ARL	USO DE EPP APROPIADOS	RESPIRATORIO
DESCARTAR ALTERACION METAB.	SE PRESCRIBE TRATAMIENTO	PAUSAS ERGONOMICAS	ERGONOMICO
	CONTINUAR MANEJO MEDICO	EVALUACION PTO TRABAJO	OTRO:
		MEDIDAS ANTI VARICES	CARDIOVASC

LA INFORMACION CONTENIDA EN LA HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL ES CONFIDENCIAL, SOLO PUEDE SER CONOCIDA POR EL TRABAJADOR Y EL PERSONAL AUTORIZADO POR LA RESOLUCION 1995 DE 1999

FIRMA MEDICO OCUPACIONAL

FIRMA Y C.C. DEL TRABAJADOR

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-09-14 11:56

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LUZ	STELLA	PEÑALOZA	MEJIA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	30319431

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CALDAS	LA DORADA

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	META	VILLAVICENCIO

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	CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	META	VILLAVICENCIO

Dirección	["rrera 45 No. 8 - 16/50 Barrio La Esperanza"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$36.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$36.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
35000000	$35.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5 DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA

C.C 30.319.431

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de septiembre 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761272097000

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

LUZ STELLA PEÑALOZA MEJIA

C.C 30.319.431

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 16 de septiembre 2026

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 765817962084

Nota: la "Constancia de Participación" emitida a quienes completan satisfactoriamente los módulos correspondientes, no certifica horas académicas por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no es una institución educativa y su naturaleza de Departamento Técnico no le permite emitir certificaciones de formación en los términos del Decreto 1072 de 2015".