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
ORDOÑEZ	PASAJE	ELDER ALEXIS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1004716299	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1185218 D.M. 56

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 18 MES 11 AÑO 1999	VEREDA SANTA HELENA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	HUILA
DEPTO	NARIÑO	MUNICIPIO	LA ARGENTINA		
MUNICIPIO	SAN PEDRO DE CARTAGO	TELÉFONO	3123447030	EMAIL	ordonezelderalexis@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2017

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA ARGENTINA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA ARGENTINA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	07	*Año*	2026	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO						*DIRECCIÓN* CALLE 6 - 3 52					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA ARGENTINA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA ARGENTINA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3212550977	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO						*DIRECCIÓN* CALLE 6 3 52					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA ARGENTINA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA ARGENTINA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3212550977	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO						*DIRECCIÓN* CALLE 6 3 52 CENTRO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA ARGENTINA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA ARGENTINA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3212550977	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO						*DIRECCIÓN* CALLE 6N 3 52					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA ARGENTINA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA ARGENTINA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3212550977	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	09	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO						*DIRECCIÓN* CALLE 6 3 52 Calle 6#3-52					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA ARGENTINA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA ARGENTINA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3212550977	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO						*DIRECCIÓN* CALLE 6N 3 52					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA ARGENTINA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA ARGENTINA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3204206178	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO						*DIRECCIÓN* CALLE 6N 3 52					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FERRETEROS LA SEPTIMA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA ARGENTINA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3123630971	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2023	*Día*	02	*Mes*	11	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ALMACEN DE FERRETERIA						*DIRECCIÓN* CALLE 7 4 51 DIAGONAL AL HOSPITAL					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento La Argentina Huila – octubre - 2026

Elder Ordoñez

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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.

La Argentina - Huila

Ciudad y fecha

Angelica Alejandra Diaz R

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

.CO

032108132



REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL032108132419047<<<<<<<<<<<
9911189M3309276COL1004716299<4
ORDONEZ<PASAJE<<ELDER<ALEXIS<<

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Apellidos
ORDOÑEZ PASAJE

NUIP 1.004.716.299

Nombres
ELDER ALEXIS



Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.79	M

Fecha de nacimiento
18 NOV 1999

G.S.
A+

Lugar de nacimiento
SAN PEDRO DE CARTAGO (NARIÑO)

Fecha y lugar de expedición
20 NOV 2017, LA ARGENTINA

Fecha de expiración
27 SEPT 2033

Firma
Elder Ordoñez

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE





NOMBRES: ELDER ALEXIS

APELLIDOS: ORDOÑEZ PASAJE

Bachiller

1185218

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1ª LÍNEA	FECHA DE 2ª LÍNEA	FECHA DE 3ª LÍNEA
2029	2039	2049

FECHA DE EXPEDICIÓN: 15/09/2025

DISTRITO MILITAR: 056

P369642

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

VERIFICADO
SIRP
2-10-26

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141150707882

(415)7707212489984(8020) 000014115070788 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 0 4 7 1 6 2 9 9	4	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 4 7 1 6 2 9 9	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	La Argentina 3 7 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ORDOÑEZ	PASAJE	ELDER	ALEXIS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	La Argentina 3 7 8

41. Dirección principal: VRD SANTA ELENA

42. Correo electrónico: ordonezelderalexis@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

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 4 9

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 2024-12-14 / 10:04:15AM

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 ORDOÑEZ PASAJE ELDER ALEXIS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 miércoles 30 de septiembre de 2026, a las 09:41:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1004716299
Código de Verificación	1004716299260930094124

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

VERIFICADO SIRP

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303968405

PIB
09:43:57

Bogotá DC, 30 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) ELDER ALEXIS ORDOÑEZ PASAJE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1004716299:

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)

VERIFICADO SIRI

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:47:05 AM horas del 30/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1004716299**
Apellidos y Nombres: **ORDOÑEZ PASAJE ELDER ALEXIS**

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

VERIFICADO SIRP

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/09/2026 09:54:46 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1004716299** y Nombre: **ELDER ALEXIS ORDOÑEZ PASAJE.**

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. **148676100** . 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

VERIFICADO SIRP

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

PAZ Y SALVO MUNICIPAL

La Argentina - Huila
Administración Municipal
2024 -2027
NIT. 891.180.205-7

No 041

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	PREDIAL	IND Y COM
ELDER ALEXIS ORDOÑEZ PASAJE	1,004,716,299	SI	SI

VÁLIDO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

La Argentina Huila, 06 DE ENERO DE 2026

1884 JUSTICIA PAZ TRABAJO 1960

TESORERIA MUNICIPAL

TESORERO
LA ARGENTINA - HUILA

JEFERSSON GAVIRIA RIOS
TESORERO GENERAL

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:51:01 horas del 30/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1004716299,** Apellidos y Nombres **ORDOÑEZ PASAJE ELDER ALEXIS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia de la Argentina**, con NIT **891180205-7** 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

VERIFICADO SIRP

NUEVA EPS S.A

Certifica...

63 - 0

Que las personas relacionadas a continuación en cumplimiento de lo establecido en las normas legales vigentes han cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos Cotizante Cabeza de Familia...

CC 1004716299 ELDER ALEXIS ORDOÑEZ PASAJE

Semanas Cotizadas NUEVA EPS S.A	0		
Fecha Afiliación	05/09/2022	**Estado Cotizante**	ACTIVO
Fecha Ultimo Periodo Cotizado.	01/09/2026	**Causal**	
Fecha Cancelación.	00/00/0000		

Beneficiarios

La presente certificación se expide el día 2 de Octubre de 2026 a solicitud del interesado.

Observaciones

NO VALIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

MARTA MUNOZ ORDONEZ

ASESOR DE SERVICIO AL CLIENTE

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ELDER ALEXIS ORDOÑEZ PASAJE, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.004.716.299**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 30 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

Servicios Integrales De Salud
Su salud Primero...!

Nit. 900604369-1
Cel. 312 724 8808 - 310 273 1165
Carrera 9 N°2A- 33 - La Plata
serviciosintegralesdesaludips@gmail.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 28.820

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
26 DÍA	12 MES	2023 AÑO	LA PLATA (HUILA, COLOMBIA) Ciudad	CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL INGRESO (MEDICO)

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

ALCALDIA DE LA ARGENTINA HUILA

Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Genero	Edad	Documento de Identificación	
ORDOÑEZ PASAJE ELDER ALEXIS	MASCULINO	24 AÑOS 1 MESES 9 DÍAS	CC (Tipo)	1004716299 (Número)

Cargo
APOYO SISBEN

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

EL EXAMEN MÉDICO NO PRESENTA DEFECTOS NI PATOLOGÍAS

Observaciones: *NO APLICA*

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

CONSULTA DE MEDICINA OCUPACIONAL	✓	COLESTEROL TOTAL	✓
MEDICION DE AGUDEZA VISUAL (VISIOMETRIA)	✓	TRIGLICERIDOS	✓
GLUCOSA EN SUERO, LCR U OTRO FLUIDO DIFERENTE A ORINA	✓	----------	

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL : LENTES DE PROTECCION CON FILTRO UV	USO DE EPP	HABITOS SALUDABLES
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	SVE VISUAL	ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
VALORACIÓN POR EPS : NUTRICION, CONTROL DE GLUCOSA EN MESES	SVE CARDIOVASCULAR	DIETA BALANCEADA
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	
	SVE OSTEOMUSCULAR	
	CAPACITACIÓN : ERGONOMIA	

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Consentimiento Informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-08 15:14

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ELDER	ALEXIS	ORDOÑEZ	PASAJE

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1004716299

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	NARIÑO	Municipio	SAN PEDRO DE CARTAGO

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	LA ARGENTINA

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	LA ARGENTINA

Dirección	["calle 6 No. 3-52"]
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	$23.215.333,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$23.215.333,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$700.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

VERIFICADO STRP

LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SAM MIGUEL

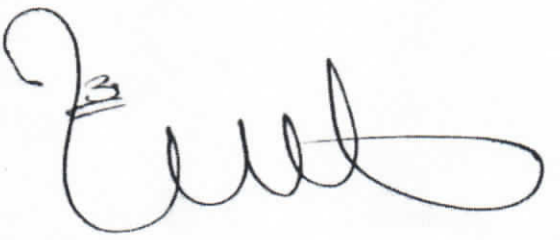
"COOFISAM"

Certifica que:

ELDER ALEXIS ORDOÑEZ PASAJE identificado(a) con Cedula de Ciudadania Numero **1004716299** de La Argentina es asociado de la Cooperativa de Ahorro y Credito "COOFISAM" y actualmente posee los siguientes productos de ahorro y/o crédito:

Tipo de Producto	línea de Producto	Número de Cuenta o Pagare	Código Interbancario "Banco Coopcentral"	Fecha de Apertura	Estado	Saldo
Ahorro	Ganamás	1791821	Código	Fecha	ACTIVA	$ 0

La presente se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de LA ARGENTINA el día miércoles, 30 de septiembre de 2026



LORESLEDY LUGO GUACARI
JEFE DE OPERACIONES

Elaborado por: LORESLEDY LUGO GUACARI

Acta de Grado
No. 019

Institución Educativa Elisa Borrero de Pastrana
La Argentina - Huila

En la ciudad de La Argentina Huila, a los dieciséis (16) días del mes de Diciembre del año 2017, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, la suscrita Rectora y Secretaria en la Rectoría de la

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ELISA BORRERO DE PASTRANA

Institución Autorizada por la Secretaría de Educación del Departamento del Huila mediante resolución Nº 1710 del 14 de Marzo de 2017, para los niveles Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica y 3011 del 19 de Diciembre de 1997 que reglamenta la Educación Formal para Adultos.

Comprobada la situación Legal y Académica, el cumplimiento de 50 horas de estudio de La Constitución Política de Colombia, de 80 horas de Servicio Social Estudiantil programadas para el grado Undécimo en el proyecto "Proyecto de transito", dando cumplimento a la Resolución No. 4210 de 1996, por parte de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica y de acuerdo al concepto emitido por la Asamblea general de docentes de la Jornada, se procedió a otorgar el título de

BACHILLER ACADEMICO

Al graduando cuyos nombres y apellidos y número de documento de identidad se relaciona a continuación:

Elder Alexis Ordóñez Pasaje

C.C 1004716299 La Argentina Huila

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 019 del 16 de Diciembre de 2017 que consta de 49 alumnos que comienzan con el nombre de ADARME ORDOÑEZ YARITZA ERMINIA y se cierra con el nombre de ZUÑIGA MENESES HELMER ANDRES

Firmada y sellada por ESP. MARIA ELCY ARROYO ROBLES (Rectora) y LUZ DARY JOVEN BETANCOURT (Secretaria)

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en ella de acuerdo a las Leyes y Normas vigentes.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ELISA BORRERO DE PASTRANA RECTORÍA LA ARGENTINA H.

ESP. MARIA ELCY ARROYO ROBLES
C.C.No. 26.527.508 La Argentina H.
Rectora

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ELISA BORRERO DE PASTRANA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA LA ARGENTINA H.

LUZ DARY JOVEN BETANCOURT
C.C.No. 26.527.475 La Argentina H.
Secretaria

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA - HUILA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **ELDER ALEXIS ORDOÑEZ PASAJE,** identificada con cedula de ciudadanía N.º 1004716299 expedida en la Argentina Huila, suscribió con la Alcaldía Municipal de La Argentina Huila el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CD-SPDE-175-2026 del 25/07/2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS VISITAS DEL PROGRAMA SISBÉN IV, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA, HUILA; ASÍ COMO EL APOYO OPERATIVO A LOS PROCESOS DE NOTIFICACIONES PERSONALES DENTRO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO, COBRO Y DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA, RECIBOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA TESORERÍA GENERAL DEL MUNICIPIO".

Obligaciones específicas:

SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO

1. Cumplir con la carga operativa diaria asignada mediante la aplicación de las encuestas socioeconómicas del Sisbén IV a los hogares de las zonas urbana y rural del municipio de La Argentina, Huila, atendiendo las solicitudes en fase de demanda.
2. Recibir, custodiar, alistar y velar por el correcto uso de los Dispositivos Móviles de Captura (DMC) y sus accesorios, realizando de forma diaria la sincronización de la información recolectada en el software local junto con el Administrador Municipal.
3. Informar de manera oportuna al Administrador Municipal las inconsistencias, problemas técnicos de los equipos o situaciones especiales de campo que afecten la recolección de información, garantizando la trazabilidad del proceso.
4. Brindar atención, orientación y servicio al ciudadano en la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico, apoyando de manera oportuna la solicitud de información, así como la recepción, revisión y trámite de documentos relacionados con el Sisbén, cuando sea requerido.
5. Apoyar la organización logística de las actividades del Sisbén, así como la radicación y gestión de la correspondencia administrativa requerida por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico, cuando sea requerido.
6. Prestar apoyo en la organización del inventario de la documentación producida y recibida en la oficina de Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico, garantizando que cada expediente se encuentre debidamente seleccionado, depurado, foliado, clasificado y ordenado conforme a su fecha de recepción o elaboración. Asimismo, asegurar que cada carpeta contenga un máximo de doscientos (200) folios, sin exceder excepcionalmente los doscientos veinte (220) folios.

TESORERÍA GENERAL

7. Apoyar la entrega directa de recibos tributarios y la notificación personal de actos administrativos, citaciones, emplazamientos y mandamientos de pago dentro del proceso de cobro persuasivo y coactivo de la Tesorería General en la zona urbana y rural del Municipio de La Argentina.

8. Consultar y verificar la ubicación espacial de los predios con obligaciones pendientes a través del portal geográfico del IGAC, facilitando las acciones de recaudo y notificación en territorio.

9. Reportar al supervisor asignado o al área jurídica de cobro coactivo, de forma diaria, la relación de notificaciones entregadas y las novedades encontradas en territorio para verificar el porcentaje de avance del proceso.

10. Asumir bajo su responsabilidad y costo el transporte y logística de desplazamiento a las diferentes veredas y barrios del Municipio de La Argentina para el desarrollo eficiente de las actividades del contrato.

11. Brindar apoyo en la atención y orientación al contribuyente, la recepción y radicación de correspondencia, y el trámite oportuno de peticiones, quejas, reclamos y recursos (PQRS) del área de fiscalización y cobro, conforme a los procedimientos institucionales y la Ley 1755 de 2015 cuando sea requerido.

12. Apoyar la implementación y ejecución de estrategias y actividades de sensibilización orientadas a promover la cultura tributaria y el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes.

FECHA DE INICIO: 25/07/2026

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/09/2026

Se expide a solicitud del interesado, en el Municipio de La Argentina – Huila, En el mes septiembre 2026.

ANGÉLICA ALEJANDRA DURÁN ROJAS
Secretaria General y de Gobierno.

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA – HUILA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **ELDER ALEXIS ORDOÑEZ PASAJE** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.004.716.299**, ha suscrito con la Alcaldía Municipal de La Argentina Huila los siguientes contratos y/o convenio de prestación de servicios:

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NO. CD-SPDE-036-2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS SISBÉN IV EN FASE DE DEMANDA DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA."

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Recibir, sincronizar, alistar y cuidar los DMCs y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo.

2. Cumplir con la carga de trabajo diario que le sea asignada.

3. Aplicar las encuestas en los hogares existentes en las viviendas que le sean asignadas.

4. Informar al administrador municipal aquellas situaciones especiales o problemas técnicos que se le presenten para la oportuna realización de su trabajo.

5. Al finalizar la jornada diaria, coordinar con el administrador municipal el proceso de sincronización de los DMC en el software local.

6. Apoyo a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico en la atención al ciudadano y correspondencia del área según se requiera.

7. Colaborar con el inventario de la documentación producida y recibida en la oficina de secretaria de Planeación y Desarrollo Económico, que contenga lo siguiente: la documentación de cada expediente

debe estar seleccionada, depurada, foliada, clasificada y ordenada según recibo o elaboración del mismo, con un total de 200 folios máximo 220 en cada carpeta.

8. Apoyar en la solicitud de información, organización de logística, atención al público y trámite de documentación que sea a fin al SISBÉN y se requiera desde la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico para un trabajo coordinado y eficiente.

9. Apoyar a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico en la aplicación de las encuestas socioeconómicas solicitadas por la comunidad en la zona urbana y rural del municipio de la Argentina.

10. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones contractuales

FECHA DE INICIO: 13/01/2026

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/06/2026

Se expide a solicitud del interesado, en el municipio de La Argentina – Huila, a los catorce (14) días del mes de julio de 2026.

ANGÉLICA ALEJANDRA DURAN ROJAS
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA - HUILA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **ELDER ALEXIS ORDOÑEZ PASAJE,** identificado con cedula de ciudadanía Nº 1004716299 expedida en La Argentina - Huila, suscribió con la Alcaldía Municipal de La Argentina Huila el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 017 del ocho (03) de enero de 2025

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS SISBÉN IV EN FASE DE DEMANDA DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA".

Obligaciones específicas:

1. Recibir, sincronizar, alistar y cuidar los DMCs y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo.

2. Cumplir con la carga de trabajo diario que le sea asignada.

3. Aplicar las encuestas en los hogares existentes en las viviendas que le sean asignadas.

4. Informar al administrador municipal aquellas situaciones especiales o problemas técnicos que se le presenten para la oportuna realización de su trabajo.

5. Al finalizar la jornada diaria, coordinar con el administrador municipal el proceso de sincronización de los DMC en el software local.

6. Apoyo a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico en la atención al ciudadano y correspondencia del área según se requiera.

7. Colaborar con el inventario de la documentación producida y recibida en la oficina de secretaria de Planeación y Desarrollo Económico, que contenga lo siguiente: la documentación de cada expediente debe estar seleccionada, depurada, foliada, clasificada y ordenada según recibo o elaboración del mismo, con un total de 200 folios máximo 220 en cada carpeta.

8. Apoyar en la solicitud de información, organización de logística, atención al público y trámite de documentación que sea a fin al SISBÉN y se requiera desde la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico para un trabajo coordinado y eficiente.

9. Apoyar a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico en la aplicación de las encuestas socioeconómicas solicitadas por la comunidad en la zona urbana y rural del municipio de la Argentina.
10. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones contractuales

FECHA DE INICIO: (03) DE ENERO DEL 2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE DICIEMBRE DEL 2025

Se expide a solicitud del interesado, en el Municipio de La Argentina – Huila, dado en el mes de diciembre de 2025.

ANGELICA ALEJANDRA DURAN ROJAS
Secretaria General y de Gobierno.

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA - HUILA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **ELDER ALEXIS ORDOÑEZ PASAJE** identificado con cédula de ciudadanía No. **1004716299** ha suscrito con la Alcaldía Municipal de La Argentina Huila el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 303 de noviembre de 2024

OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS SISBÉN IV EN FASE DE DEMANDA DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA.".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Recibir, sincronizar, alistar y cuidar los DMCs y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo.
2. Cumplir con la carga de trabajo diario que le sea asignada.
3. Aplicar las encuestas en los hogares existentes en las viviendas que le sean asignadas.
4. Informar al administrador municipal aquellas situaciones especiales o problemas técnicos que se le presenten para la oportuna realización de su trabajo.
5. Al finalizar la jornada diaria coordinar con el administrador municipal el proceso de sincronización de los DMCs en el software local.
6. Apoyo a la Secretaria de Planeación y Desarrollo económico en la atención al ciudadano y correspondencia del área según se requiera.
7. Colaborar con el inventario de la documentación producida y recibida en la oficina de secretaria de Planeación y Desarrollo Económico, que contenga lo siguiente: la documentación de cada expediente debe estar seleccionada, depurada, foliada, clasificada y ordenada según recibo o elaboración del mismo, con un total de 200 folios máximo 220 en cada carpeta.
8. Apoyar en la solicitud de información, organización de logística, atención al público y trámite de documentación que sea a fin al SISBÉN y se requiera desde la Secretaria de Planeación y Desarrollo Económico para un trabajo coordinado y eficiente.

9. Apoyar a la Secretaria de Planeación y Desarrollo Económico en la aplicación de las encuestas socioeconómicas solicitadas por la comunidad en la zona urbana y rural del municipio de La Argentina.
10. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones contractuales

FECHA DE INICIO: 01 noviembre 2024

FECHA DE TERMINACIÓN 30 de diciembre 2024

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: NO

Se expide a solicitud del interesado, en el municipio de La Argentina – Huila, a los dos (02) días del mes enero de dos mil veinticinco de 2025.

JOHN EDISON GÓMEZ ROBLEDO
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA - HUILA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) **[ELDER ALEXIS ORDOÑEZ PASAJE**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **[1.004.716.299]**, ha suscrito con la Alcaldía Municipal de La Argentina Huila el/los siguientes(s) contrato(s) y/o convenio(s) de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 253 del 05/09/2024

OBJETO: prestación de servicios de apoyo a la gestión para la recolección de información en el proceso de implementación del sistema de identificación de potenciales beneficiarios SISBEN IV en fase de demanda de la secretaria de planeación y desarrollo económico del municipio de La Argentina Huila.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Recibir, sincronizar, alistar y cuidar los D M Cs y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo cumplir con la carga de trabajo diaria que le sea asignada.
2. Cumplir con la carga de trabajo diaria que le sea asignada.
3. Aplicar las encuestas en los hogares existentes en las viviendas que le sean asignadas.
4. Informar al administrador municipal aquellas situaciones especiales o problemas técnicos que se le presenten para la oportuna realización de su trabajo.
5. Al finalizar la jornada diaria coordinar con el administrador municipal el proceso de sincronización de los DMCS en el software local
6. Apoyo a la Secretaria de Planeación y Desarrollo económico en la atención al ciudadano y correspondencia del área según se requiera.
7. Colaborar con el inventario de la documentación producida y recibida en la oficina de secretaria de Planeación y Desarrollo Económico, que contenga lo siguiente: la documentación de cada expediente debe estar seleccionada, depurada, foliada, clasificada y ordenada según recibo o elaboración del mismo, con un total de 200 folios máximo 220 en cada carpeta.

8. Apoyar en la solicitud de información, organización de logística, atención al público y trámite de documentación que a fin al Sisbén y se requiera en la secretaria de planeación y desarrollo económico para un trabajo coordinado y eficiente.
9. Apoyar a la secretaria de planeación y desarrollo económico en la aplicación de las encuestas socioeconómicas solicitadas por la comunidad en la zona urbana y rural del municipio de La Argentina.
10. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones contractuales.

FECHA DE INICIO: [05/09/2024]

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 31/10/2024

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI__ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ FECHA: [DD/MM/AAA] NO _X__

Se expide a solicitud del interesado, en el municipio de La Argentina – Huila, a los treinta y un (31) días del mes de octubre de 2024.

JOHN EDISON GÓMEZ ROBLEDO
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA - HUILA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señor(a) [**ELDER ALEXIS ORDOÑEZ PASAJE**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. [**1.004.716.299**], ha suscrito con la Alcaldía Municipal de La Argentina Huila el/los siguientes(s) contrato(s) y/o convenio(s) de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 131 del 02/05/2024

OBJETO: prestación de servicios de apoyo a la gestión para la recolección de información en el proceso de implementación del sistema de identificación de potenciales beneficiarios SISBEN IV en fase de demanda de la secretaria de planeación y desarrollo económico del municipio de La Argentina Huila.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Recibir, sincronizar, alistar y cuidar los D M Cs y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo cumplir con la carga de trabajo diaria que le sea asignada.
2. Cumplir con la carga de trabajo diaria que le sea asignada.
3. Aplicar las encuestas en los hogares existentes en las viviendas que le sean asignadas.
4. Informar al administrador municipal aquellas situaciones especiales o problemas técnicos que se le presenten para la oportuna realización de su trabajo.
5. Al finalizar la jornada diaria coordinar con el administrador municipal el proceso de sincronización de los DMCS en el software local
6. Apoyo a la Secretaria de Planeación y Desarrollo económico en la atención al ciudadano y correspondencia del área según se requiera.
7. Colaborar con el inventario de la documentación producida y recibida en la oficina de secretaria de Planeación y Desarrollo Económico, que contenga lo siguiente: la documentación de cada expediente debe estar seleccionada, depurada, foliada, clasificada y ordenada según recibo o elaboración del mismo, con un total de 200 folios máximo 220 en cada carpeta.

8. Apoyar en la solicitud de información, organización de logística, atención al público y trámite de documentación que a fin al Sisbén y se requiera en la secretaria de planeación y desarrollo económico para un trabajo coordinado y eficiente.
9. Apoyar a la secretaria de planeación y desarrollo económico en la aplicación de las encuestas socioeconómicas solicitadas por la comunidad en la zona urbana y rural del municipio de La Argentina.
10. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones contractuales.

FECHA DE INICIO: [02/05/2024]

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 31/08/2024

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

Se expide a solicitud del interesado, en el municipio de La Argentina – Huila, a los dos (02) días del mes de septiembre de 2024.

JOHN EDISON GÓMEZ ROBLEDO
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA - HUILA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el/la señora(a) [ELDER ALEXIS ORDOÑEZ PASAJE, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.004.716.299 expedida en La Argentina Huila, ha suscrito con la Alcaldía Municipal de La Argentina Huila el siguiente contrato y/o convenio de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 029 del 17/01/2024

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la recolección de información en el proceso de implementación del sistema de identificación de potenciales beneficiarios SISBEN IV fase de demanda de la secretaria de planeación y desarrollo económico del municipio de La Argentina Huila.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Recibir, sincronizar, alistar y cuidar los D M Cs y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo cumplir con la carga de trabajo diaria que le sea asignada.
2. Cumplir con la carga de trabajo diaria que le sea asignada.
3. Aplicar las encuestas en los hogares existentes en las viviendas que le sean asignadas.
4. Informar al administrador municipal aquellas situaciones especiales o problemas técnicos que se le presenten para la oportuna realización de su trabajo.
5. Al finalizar la jornada diaria coordinar con el administrador municipal el proceso de sincronización de los DMCS en el software local
6. Apoyo a la Secretaria de Planeación y Desarrollo económico en la atención al ciudadano y correspondencia del área según se requiera.
7. Colaborar con el inventario de la documentación producida y recibida en la oficina de secretaria de Planeación y Desarrollo Económico, que contenga lo siguiente: la documentación de cada expediente debe estar seleccionada, depurada, foliada, clasificada y ordenada según recibo o elaboración del mismo, con un total de 200 folios máximo 220 en cada carpeta.

FECHA DE INICIO: 17/01/2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/04/2024

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI__X_ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ FECHA: [DD/MM/AAA] NO _X__

Se expide a solicitud del interesado, en el municipio de La Argentina – Huila, a los treinta (30) días del mes de abril de 2024.

JOHN EDISON GOMEZ ROBLEDO
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

CARLOS ANDRES PULIDO
C.c. 1081411431
CEL. 3123630971

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 1004716299 **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 30/09/2026 10:56 AM

Código Verificación: **X2AM14N3WH**

Válida hasta: **30/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

VERIFICADO

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 10:06:17
ELDER ALEXIS ORDO...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → **Configuración Entidad Estatal/Proveedor**

- Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
- Áreas de interés
- Configuración Entidad Estatal / Proveedor
- Administración de usuarios
- Recomendaciones (no disponible)
- Biblioteca de documentos
- Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen | Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	ELDER ALEXIS ORDOÑEZ PASAJE
Nombre abreviado	ELDER ALEXIS ORDOÑEZ PASAJE
Fecha de creación	8/01/2026 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1004716299
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Huila
Municipio	La Argentina

Información de contacto

Dirección	VEREDA LA PEDREGOZA
Código postal	
Teléfono de oficina	3123447030
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	ordonezelderalexis@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	ordonezelderalexis@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	ELDER ALEXIS ORDOÑEZ PASAJE
Cargo	

Teléfono

Móvil 3123447030

Fax

Correo electrónico ordonezelderalexis@gmail.com

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

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Editar datos resumen | Editar datos completos

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

La Argentina Huila, octubre de 2026

Ingeniero.

FABIAN ERNESTO RINCÓN CHAVEZ

Alcalde Municipal

La Argentina –Huila.

REF.

CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA

ELDER ALEXIS PASAJE ORDOÑEZ, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.004.716.299 de La Argentina Huila, mediante la presente me permito dar a conocer mi propuesta con el fin de suscribir contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS VISITAS DEL PROGRAMA SISBÉN IV, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA: ASÍ COMO EL APOYO OPERATIVO A LOS PROCESOS DE NOTIFICACIONES PERSONALES DENTRO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO, COBRO Y DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA, RECIBOSY ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA TESORERIA GENERAL DEL MUNICIPIO".**

De acuerdo a los siguientes lineamientos:

SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO

1.Cumplir con la carga operativa diaria asignada mediante la aplicación de las encuestas socioeconómicas del Sisbén IV a los hogares de las zonas urbana y rural del municipio de La Argentina, Huila, atendiendo las solicitudes en fase de demanda.

2.Recibir, custodiar, alistar y velar por el correcto uso de los Dispositivos Móviles de Captura (DMC) y sus accesorios, realizando de forma diaria la sincronización de la información recolectada en el software local junto con el Administrador Municipal.

3.Informar de manera oportuna al Administrador Municipal las inconsistencias, problemas técnicos de los equipos o situaciones especiales de campo que afecten la recolección de información, garantizando la trazabilidad del proceso.

4.Brindar atención, orientación y servicio al ciudadano en la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico, apoyando de manera oportuna la solicitud de información, así como la recepción, revisión y trámite de documentos relacionados con el Sisbén, cuando sea requerido.

5.Apoyar la organización logística de las actividades del Sisbén, así como la radicación y gestión de la correspondencia administrativa requerida por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico, cuando sea requerido.

6.Prestar apoyo en la organización del inventario de la documentación producida y recibida en la oficina de Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico, garantizando que cada expediente se encuentre debidamente seleccionado, depurado, foliado, clasificado y ordenado conforme a su fecha de recepción o elaboración. Asimismo, asegurar que cada carpeta contenga un máximo de doscientos (200) folios, sin exceder excepcionalmente los doscientos veinte (220) folios.

TESORERÍA GENERAL

7.Apoyar la entrega directa de recibos tributarios y la notificación personal de actos administrativos, citaciones, emplazamientos y mandamientos de pago dentro del proceso de cobro persuasivo y coactivo de la Tesorería General en la zona urbana y rural del Municipio de La Argentina.

8.Consultar y verificar la ubicación espacial de los predios con obligaciones pendientes a través del portal geográfico del IGAC, facilitando las acciones de recaudo y notificación en territorio.

9.Reportar al supervisor asignado o al área jurídica de cobro coactivo, de forma diaria, la relación de notificaciones entregadas y las novedades encontradas en territorio para verificar el porcentaje de avance del proceso.

10.Asumir bajo su responsabilidad y costo el transporte y logística de desplazamiento a las diferentes veredas y barrios del Municipio de La Argentina para el desarrollo eficiente de las actividades del contrato.

11.Brindar apoyo en la atención y orientación al contribuyente, la recepción y radicación de correspondencia, y el trámite oportuno de peticiones, quejas, reclamos y recursos (PQRS) del área de fiscalización y cobro, conforme a los procedimientos institucionales y la Ley 1755 de 2015 cuando sea requerido.

12.Apoyar la implementación y ejecución de estrategias y actividades de sensibilización orientadas a promover la cultura tributaria y el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes.

13.Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones contractuales.

Lugar de ejecución: La Argentina Huila

Valor mensual: $ 2,900,000

Plazo: Lo que la Administración disponga

Cordialmente:

Elder Ordoñez

ELDER ALEXIS ORDOÑEZ PASAJE

C.C. 1.004.716.299 de La Argentina Huila.